



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2026

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026

MODO DE DISPUTA: FECHADO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

Torna-se público que o(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**, por meio do(a) do Departamento de Compras, Licitações e Contratos/Divisão de Licitações, sediado na Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa - PR, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 4.018 de 21 de outubro de 2022, Lei Municipal nº 4386, de 04 de junho de 2025, Lei Municipal Complementar nº 11 de 02 de outubro de 2017, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 21.237, art. 5º, inciso IV, de 24 de março de 2015, Decreto Municipal nº 27.347 de 30 de outubro de 2023, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (Sicaf Digital), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 30 de outubro de 2026.

Horário: 09:30 horas.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/> – UASG: 987657

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de estudos técnicos e revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) da LAPA, com horizonte de dez (10) anos, considerando a inserção do município junto à Região Metropolitana de Curitiba (RMC) com a finalidade de estabelecer a Política de Desenvolvimento Municipal através da revisão de legislações vigentes, levantamentos técnicos, definição de diretrizes e objetivos para todas as esferas de desenvolvimento do Município, criando instrumentos e ferramentas de gestão territorial e pública, criando o Plano de Ação de Investimentos - PAI, metodologias e cronograma de acompanhamento do PAI, bem como elaboração projetos legislativos a fim de garantir a posterior institucionalização das propostas, em acordo à Lei Federal nº 10.257/2001 (com destaque para o Artigo 2º que trata da garantia do Direito à Cidade Sustentável) e suas alterações, Lei Estadual nº 15.229/2006 e suas alterações e projeto básico que detalha as atividades da contratação, conforme definições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

2.1 O preço total estimado desta licitação é de R\$ R\$ 500.000,00(quinhetos mil reais).

2.1.1. Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo estimado para a licitação.



2.1.2 Os Licitantes deverão obedecer ao critério de julgamento da proposta no sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, que será o preço total por lote, não ultrapassando o máximo fixado.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação 1

Código Reduzido: 1461

Órgão: 9 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Unidade: 1 – Departamento Geral de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Ação: 2320 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Vínculo: 0 – RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039999900000000

3.2. Os pagamentos referentes aos serviços executados serão efetuados no prazo previsto no Termo De Referência (Anexo I), via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

3.3. As faturas correspondentes aos serviços a serem executados deverão ser emitidas pelo contratado em nome do órgão/entidade que efetuará o pagamento.

4 DOS MEIOS DE CONTATO COM O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:

E-mail: licitalapa@gmail.com

Telefones: (41) 3547-8029 e 3547-8030

Endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1709 – CEP 83750-000, Centro. Município da Lapa – Paraná.

O atendimento será feito no horário das 09:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h.

5.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Os pedidos deverão ser enviados preferencialmente através do email: licitalapa@gmail.com, ou ainda, protocolados junto a administração no endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1709 – fundos – Lapa - PR – CEP 83.750-000, Lapa / Paraná

5.1.1. O pedido de impugnação deverá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser enviadas **exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma utilizada para a realização da Concorrência eletrônica.**

5.2.1. Após o julgamento em definitivo da aceitabilidade das propostas, e da análise dos documentos de habilitação será oportunizado aos licitantes o prazo mínimo de 10 (dez) minutos para manifestação da intenção de recursos.

5.2.1.1. Neste momento não cabe ao agente de contratação analisar o mérito do apontamento, cabendo apenas avaliar o atendimento dos pressupostos básicos da manifestação.

5.2.1.2. Aceita a intenção de recursos, o licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para expor suas razões no campo próprio da plataforma.

5.2.1.3. Atendido o previsto no item 5.2.1.2, os demais licitantes ficam convocados para se quiserem, apresentarem suas contrarrazões, igualmente no prazo de 03 (três) dias úteis.



5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, em <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e no portal lapa.atende.net.

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico disponível em lapa.atende.net, através de consulta pública, usando o número da licitação.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais da concorrência eletrônica e pelo disposto nos demais anexos do edital.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA CONCORRÊNCIA

7 MODO DE DISPUTA: FECHADO

7.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

8.2. O critério de aceitabilidade das propostas no sistema de compras eletrônicas é a melhor nota técnica.

9. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

10. VIGÊNCIA:

10.1 A vigência do contrato se inicia com a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e será **de 24 (vinte e quatro) meses**.

10.1.1 A presente contratação adotará como critério de julgamento: Técnica e Preço.

10.1.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, respeitadas as disposições contidas no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

Por se tratar de objeto indivisível, não haverá item exclusivo para participação de empresas enquadradas como ME/EPP. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12. GARANTIA: Garantia da contratação de acordo com item 4.3 do Anexo I – Termo de Referência.

13. CONSÓRCIO:

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

13.1. As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

13.2. O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio,



subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

13.3. Os Documentos de Habilitação (**Anexo VIII**) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

13.4. A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

13.5. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

13.6. A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

13.7. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

13.8. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

13.9. Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

13.10. Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

14. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA ATA/ CONTRATO

14.1 - Compete ao Gestor da ATA/Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

I- Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II- Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;

III - manter controle individualizado de cada Contrato;

IV- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização de obras e/ou projetos, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;

V- Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no



instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VI- Verificar junto aos Fiscais de Obras e/ou Projetos se os prazos do cronograma de obras, as medições de entrega, especificações, preços, valores, materiais aplicados encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII- Efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a existência de previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;

VIII- Conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, de Fiscal de Obras e/ou Projetos e da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, para cada contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IX- Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal de obras e/ou projetos ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial;

X- Prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa Setorial e, quando for o caso, o Fiscal de Obras e/ou Projetos, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

XI- Controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;

XII- Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;

XIII- Controlar o saldo quantitativo e financeiro, e também o prazo de vigência contratual, sendo que com 90 (noventa) dias de antecedência, deverá solicitar à unidade executora do objeto as medidas necessárias para renovação do Contrato, bem como a sua instrução, ou a realização de nova licitação e para que sejam tomadas providências para evitar a descontinuidade do Contrato;

XIV- Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;

XV- Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos dos prazos de entrega e de execução do objeto;

XVI- Realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;

XVII- Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

XVIII- documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XIX- Analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;

XX- Receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, Fiscal de Obras e/ou Projetos e pela Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem



cronológica;

XXI- Elaborar ou solicitar ao Fiscal do Contrato ou ao Fiscal de Obras e/ou Projetos justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração Municipal;

XXII- Realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s), fiscal(is) setorial ou fiscal (is) de obras e/ou projeto;

XXIII- Registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;

XXIV- Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

XXV- Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;

XXVI- Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;

XXVII- Adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;

XXVIII- Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços e solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;

XXIX- Exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;

XXX- Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;

XXXI- Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizadas;

XXXII- Realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;

XXXIII- Propor medidas que melhorem a execução do Contrato;

XXXIV- Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;

XXXV- Receber da Comissão Fiscal Administrativa Setorial os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;

XXXVI- Encaminhar à Divisão de Contratos o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão ao término da execução do Contrato;

XXXVII- Outras atividades compatíveis com a função.

XXXVII- No caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia cumpre ainda ao Gestor de Contrato:

I - Receber a Nota Fiscal e, conforme exigências previstas em Edital, conferir, no prazo de 3 (três) dias úteis, se está acompanhada dos itens a seguir, quando couber, emitindo o respectivo check list, para posterior encaminhamento à área financeira/administrativa da unidade executora do objeto:

a) comprovante de pagamento de salário;



- b) comprovante de recolhimento e regularidade perante o INSS;
 - c) Comprovante de recolhimento e regularidade do FGTS e relatório da SEFIP;
 - d) guia rescisória do FGTS, se houver demissões no período;
 - e) relação de demissões com TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, ou relatório do CAGED, se houver demissões no período;
 - f) apresentação dos cartões de ponto ou comprovação do controle de jornada, quando solicitado;
 - g) comprovante de regularidade do prestador nos órgãos competentes.
- II - Remeter, após a conferência, os documentos citados no inciso anterior, ao setor financeiro/administrativo da unidade executora do objeto que verificará a regularidade fiscal e demais atos;
- III - Sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do Contrato e do fiscal (is) de obras e/ou projeto e ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;
- IV - Conduzir os procedimentos de finalização do processo à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada;
- V - Comunicar a área competente, com antecedência mínima de 90(noventa) dias, da necessidade de abertura de nova licitação, antes de finda a obra e/ou a prestação de serviços de engenharia.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA ATA/ CONTRATO

15.1. - Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal da ATA/Contrato:

- I- Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- II- Dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;
- III - Conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;
- IV - Averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;
- V - Acompanhar o cronograma da execução do Contrato;
- VI- Conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;
- VII- Elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, contendo os seguintes documentos:
 - a) cópia do Contrato;
 - b) cópia do Edital e proposta;
 - c) comunicações com o Ordenador de Despesa;
 - d) comunicações com o gestor do contrato;
 - e) comunicações com o preposto;
 - f) comunicações diversas relativas ao Contrato;
 - g) diligências;
 - h) registro de ocorrências.
- VIII- Manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações



que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;

IX- Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;

X- Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

XI- Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XII- Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

XIII- Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

XIV- Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

XV- Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

XVI - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XVII- Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XVIII- Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

IXX - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XX- Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais, inclusive reequilíbrio;

XXI- Verificar a correta aplicação dos materiais;

XXII- Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XXIII- Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

XXIV- Informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, e apresentá-la em conjunto com o Gestor de Contrato à autoridade superior juntando a esta os documentos que comprovem os fatos alegados;;

XXV- Elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

XXVI- Recusar formalmente o serviço ou fornecimento irregular ou em desconformidade com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de Contrato e seus anexos;

XXVII- Comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;

XXVIII- Dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XXIX- Informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fa-



tos.

XXX- Comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;

XXXI- Apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;

XXXII- Subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;

XXXIII- Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;

XXXIV- Acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;

XXXV- Comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;

XXXVI- Encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XXXVII- Providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;

XXXVIII- No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XXXVII:

a) Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XXXVIII - outras atividades compatíveis com a função.

16. Anexos:

- **Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- **Anexo II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**
- **Anexo III - MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- **Anexo IV - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**
- **Anexo V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS**
- **Anexo VI - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**
- **Anexo VII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- **Anexo VIII - DECLARAÇÃO LGPD**
- **Anexo IX - MINUTA DO CONTRATO**



CONDIÇÕES GERAIS DA CONCORRÊNCIA

17. DA REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

17.1. A Concorrência será realizada por meio do sistema eletrônico de licitações Comprasnet. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

17.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, designadas pelo Decreto nº 28726/2025.

17.3. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração promotora do certame o COMPRAS GOVERNAMENTAIS (Comprasnet), conforme instruções que podem ser obtidas na página www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor ou, ainda, por meio do telefone 0800.978.9001.

17.4. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (Comprasnet) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes a concorrência eletrônica, incluindo a responsabilidade pelas propostas apresentadas.

17.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de possíveis convocações, bem como de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

18. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

18.1. Poderão participar desta concorrência os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação

18.2. Os interessados em participar da Concorrência devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 17.3 do presente Edital.

18.3. A participação nesta licitação faz prova de que o licitante arrematante:

18.3.1. Tomou conhecimento de todas as informações, elementos técnicos instrutores e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação;

18.3.2. Aceitou os termos deste Edital;

18.3.3. Sendo vencedora da licitação assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços a serem contratados.

19. VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

19.1. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

19.1.1. Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

19.1.2. Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 19.1.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

19.1.3. Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 19.1.2;

19.1.4. Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

19.1.4.1. Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.



19.1.5. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

19.1.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

19.1.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

19.1.7. As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

19.3. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

19.4. O (a) Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

19.5. FICAM IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DO CERTAME, AS EMPRESAS SANCIONADAS NESTE ENTE FEDERATIVO, CONFORME ARTIGOS 14, III DA LEI 14.133/2021.

20. DA VISTORIA

Não há necessidade de vistoria.

21. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

21.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

21.1.1 Valor unitário e valor total do lote.

21.1.2 Descritivo do item, conforme objeto da licitação.

21.2 Todas as especificações do objeto contidas no termo de referência vinculam o Contratado.

21.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

21.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

21.5. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

21.6. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

22. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na presente licitação, a fase de habilitação será posterior as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

22. 1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

22.1.1 No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante de-



clarará, em campo próprio do sistema, que:

22.1.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

22.1.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

22.1.4 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

22.1.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

22.1.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.1.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22.1.8 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

22.1.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

22.1.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

22.1.11 Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de 2 (duas) horas.

22.2 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

22.3 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

23 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

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

23.2 Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 26 deste Edital.

23.2.1 Eventual postergação do prazo a que se refere o item 23.2 deve ser comunicada tem-



pestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

23.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

23.4 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

23.5 O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 19 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

23.5.1 SICAF; e

23.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

23.6 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

23.7 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

23.8 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

23.8.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

23.8.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

23.8.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

23.9 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 22.1.7 deste edital.

23.10 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

23.11 Serão desclassificadas as propostas que:

23.11.1 Contiverem vícios insanáveis;

23.11.2 Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

23.11.3 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

23.11.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

23.11.5 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

23.12 Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

23.13 A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo I deste edital**.

23.14 A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada por Comissão Orga-



nizadora nomeada através de Decreto.

23.15 No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com a seguinte fórmula.

23.16 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO – TÉCNICA E PREÇO

- Nota Técnica (NPT) = peso 70%
- Nota de Preço (NPP) = peso 30%
- A Nota da Proposta Técnica (NPT) será obtida mediante a utilização da seguinte fórmula:
 - $NPT = (0,2 * PTE) + (0,6 * PETM) + (0,2 * PPTPMP)$
 - Onde:
 - PTE = Pontuação Técnica da Empresa;
 - PETM = Pontuação da Equipe Técnica Mínima;
 - PPTPMP = Pontuação do Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Preliminar.

23.16.1 A pontuação máxima para o NPT será de 100 (cem) pontos, sendo que a empresa que não obtiver pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos será desabilitada do processo de concorrência.

23.16.2 Pontuação Técnica da Empresa (PTE)

23.16.2.1. A licitante deverá apresentar documentação que comprove há quanto tempo atua no mercado com a elaboração de serviços relacionados à produção de plano diretor, plano de mobilidade, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, planos urbanísticos e legislações urbanísticas.

23.16.2.2 O tempo de atuação será considerado tendo em vista a somatória dos períodos dedicados pela empresa na execução dos serviços relacionados, sendo que caso a execução de mais de uma atividade coincida em um mesmo período, este será considerado apenas por uma vez.

23.16.2.3 Exemplo: Execução de Plano Diretor entre 10 de Janeiro de 2012 à 10 de Janeiro de 2014, Plano de Mobilidade de 10 de Janeiro de 2013 à 10 de Janeiro de 2015 e Plano de Habitação de Interesse Social de 10 de Janeiro de 2016 à 10 de Janeiro de 2017: entende-se que o tempo de atuação será de 4 (quatro) anos.

A pontuação respeitará a seguinte tabela:

Tempo de Atuação	Pontuação
De 3 a 5 anos	5



De 5 a 10 anos	10
Acima de 10 anos	15

23.16.2.4 A licitante deverá apresentar documentação que comprove a realização e conclusão de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is), que será(ão) pontuado(s) conforme a tabela abaixo:

Plano Diretor Municipal (PDM)	Número de Atestados		
	Um	Dois	Três ou mais
PDM em municípios de até 50 mil habitantes	5 pontos	10 pontos	15 pontos
PDM em municípios acima de 50 mil habitantes e até 200 mil habitantes	15 pontos	20 pontos	25 pontos
PDM em municípios acima de 200 mil habitantes	25 pontos	30 pontos	35 pontos

Observação 1: No caso de planos diretores regionais e/ou planos de desenvolvimento integrado, deve-se considerar a somatória da população dos municípios abrangidos pelo plano.

Observação 2: Serão considerados os números de habitantes dos Municípios conforme dados do IBGE na época da execução do serviço.

23.16.2.5 A comprovação documental poderá ser feita mediante apresentação de ao menos um dos seguintes documentos: atestado dos contratantes anteriores de execução e entrega do serviço, certidões de aceite dos serviços ou Certidão de Acervo Técnico – CAT.

23.16.2.6 A Pontuação Técnica da Empresa (PTE) será composto pela somatória dos pontos obtidos pela licitante pelo tempo de atuação de mercado com os pontos obtidos com a comprovação de realização de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is).

23.16.3 Pontuação da Equipe Técnica Mínima (PETM)

23.16.3.1 A nota obtida para este item será a somatória da pontuação de todos os profissionais que compõem a equipe técnica mínima, sendo composta por 10 (dez) profissionais; dos quais 5 (cinco) formam a equipe obrigatória e 5 (cinco) formam a equipe complementar – considerado a avaliação da titulação acadêmica e experiência técnica dos técnicos indicados e aplicada a fórmula abaixo:



$$\text{PETM} = (0,6 * \text{EO}) + [0,4 * (\text{EC} + 2)]$$

Onde:

PETM = Pontuação da Equipe Técnica Mínima;

EO = Equipe Obrigatória;

EC = Equipe Complementar.

23.16.3.2 Todos os profissionais elencados na equipe técnica mínima deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, comprovação que se fará com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho ou, no caso de sócio, através do contrato social da empresa, devidamente registrado já Junta Comercial. Para os profissionais relacionados na equipe técnica como autônomo contratado, serão necessárias as devidas comprovações através de apresentação do contrato de trabalho e declaração de cada um autorizando a sua indicação, firmada com data posterior à publicação do Edital.

23.16.3.3 Para pontuação da equipe técnica mínima a empresa deverá apresentar os documentos que comprovem a formação acadêmica (acompanhados do registro nos respectivos Conselhos Regionais, para os profissionais de engenharia e arquitetura) e a experiência profissional, tal como Certidão de Acervo Técnico – ACT (para os profissionais de engenharia e arquitetura), contratos de trabalho/prestação de serviço e atestados de capacidade técnica, ou outro documento equivalente, que comprove a atuação no desenvolvimento de plano diretor, plano de mobilidade, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, planos urbanísticos e legislações urbanísticas.

23.16.4 Equipe Obrigatória (EO)

23.16.4.1 A pontuação atribuída a equipe obrigatória será a razão entre a somatória das pontuações obtidas por todos os profissionais que compõem a equipe obrigatória, conforme fórmula abaixo:

23.16.4.2 A avaliação dos profissionais deverá respeitar, ainda, as definições expressas no Termo de Referência da revisão do Plano Diretor Municipal da Lapa; conforme segue:

Equipe Técnica	Titulação Acadêmica		
	Especialização	Mestrado	Doutorado
Coordenador Principal	-	2 pontos	3 pontos
Especialista em administração e gestão pública	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Especialista em	1 ponto	2 pontos	3 pontos



geoprocessamento			
Especialista em urbanismo e planejamento territorial	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Especialista em direito e legislação	1 ponto	2 pontos	3 pontos

Observação 1: A pontuação por perfil profissional será a somatória das pontuações obtidas para a titulação acadêmica apresentada, limitando-se a somatória por profissional a 10 (dez) pontos.

Observação 2: Apenas serão aceitas as titulações acadêmicas reconhecidas pela MEC.

Equipe Técnica	Tempo de experiência			
	Acima de 4 e até 8 anos	Acima de 8 e até 10 anos	Acima de 10 e até 15 anos	Acima de 15 anos
Coordenador Principal	-	2 pontos	5 pontos	8 pontos
Especialista em administração e gestão pública	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Especialista em geoprocessamento	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Especialista em urbanismo e planejamento territorial	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Especialista em direito e legislação	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos

Observação 1: Considera-se, para o Coordenador Principal, o tempo de atuação como coordenador e/ou gestor de plano diretor, plano de mobilidade, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, planos urbanísticos e/ou legislações urbanísticas.

Observação 2: Tempo de experiência contado a partir da data de formação.

23.16.4.1 Para pontuação da equipe técnica a empresa deverá apresentar os documentos que comprovem a formação acadêmica (acompanhados do registro nos respectivos Conselhos Regionais, para os profissionais de engenharia e arquitetura) e a experiência profissional, tal como Certidões de Acervo Técnico – CAT (para os profissionais de engenharia e arquitetura), contratos de trabalho/prestação de serviço e atestados de capacidade técnica, ou outro documento equivalente.

23.16.5 Equipe Complementar (EC)



23.16.5.1 Neste momento serão avaliados os profissionais que irão compor a equipe técnica mínima, especificamente da equipe complementar conforme TR.

23.16.5.2 A licitante deverá indicar os 05 (cinco) profissionais para compor a equipe complementar pelo TR devendo os integrantes desta, ter a formação técnica em ao menos uma das seguintes categorias: meio ambiente, gestão de recursos hídricos, saneamento básico, mobilidade urbana, patrimônio histórico, desenvolvimento turístico ou assistência social.

23.16.5.2 A nota obtida para este item será o somatório da pontuação de todos os profissionais, considerando apenas o número inteiro obtido por arredondamento, mediante a avaliação da titulação acadêmica e da experiência técnica dos profissionais, conforme segue:

Titulação Acadêmica		
Especialização	Mestrado	Doutorado
1 ponto	2 pontos	3 pontos

Observação 1: A pontuação por perfil profissional será a somatória das pontuações obtidas para cada nível de titulação acadêmica apresentado, limitando-se a somatória por profissional a 10 (dez) pontos.

Observação 2: Apenas serão aceitas as titulações acadêmicas reconhecidas pelo MEC.

Tempo de experiência (*)			
Acima de 2 e até 4 anos	Acima de 4 e até 8 anos	Acima de 8 e até 12 anos	Acima de 12 anos
1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos

* Tempo de experiência contado a partir da data de formação

23.16.5.3 Para pontuação da equipe complementar a licitante deverá apresentar os documentos que comprovem a formação acadêmica (acompanhados do registro nos respectivos Conselhos Regionais, para os profissionais de engenharia e arquitetura) e a experiência profissional, tal como Certidão de Acerto Técnico – ACT (para os profissionais de engenharia e arquitetura), contratos de trabalho/prestação de serviço, atestados de capacidade técnica ou outro documento equivalente.

23.16.6 Pontuação do Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Preliminar (PPTPMP)

23.16.6.1 A licitante deverá apresentar uma proposta preliminar do Plano de Trabalho e



Plano de Mobilização, considerando as especificações indicadas no Termo de Referência.

23.16.6.2 O intuito desta etapa avaliativa é identificar de forma mais criteriosa os serviços orçados quando comparados ao valor proposto por cada empresa.

23.16.6.3 Destaca-se, ainda, que a entrega desta documentação não condiz especificamente com o produto final definido no escopo do TR para o Plano de Trabalho e Plano de Mobilização; mas como um documento preliminar que trate das intenções e programações realizadas pela empresa, visto que, para realizar o orçamento, a empresa deverá ter feito estudo de custas do serviço solicitado, minimamente, conforme premissas do Termo de Referência.

A pontuação desta está será definida conforme a fórmula abaixo:

$$\text{PPTPMP} = \text{PCA} + \text{PM}$$

Onde:

PCA = Pontuação do Cronograma e Atividades;

PM = Pontuação da Mobilização.

2.3.1 Pontuação do Cronograma e Atividades (PCA)

A nota a ser atribuída à PCA será fundamentada na somatória dos pontos alcançados a partir da apresentação do detalhamento do cronograma e atividades a serem desenvolvidas, considerados os critérios de avaliação abaixo informados, bem como indicações mínimas apresentadas no TR:

Detalhamento de Cronograma
0 ponto – não apresentar cronograma com detalhamento das atividades.
25 pontos – Cronograma com detalhamento diário das atividades com cronograma como Gráfico de Gannt, indicando o caminho crítico, predecessoras e sucessoras de todas as atividades, com abertura e detalhamento das atividades, etapas, entregas, correções eventos dentre outras ações.

Observação 1: Não é necessário indicar expressamente o mês e datas (por exemplo: fevereiro; março; 25 de junho de 2024), podendo ser apresentado com datas variáveis (por exemplo: mês 1; mês 2; semana 1; dia 220).

Observação 2: Entende-se por atividades, minimamente, todas as pré-entregas de produtos, tempo de análise e retorno da equipe técnica municipal, período de correção de materiais, publicação para consulta pública, oficinas, reuniões, eventos de mobilização, conferências, audiências públicas, dentre outras atividades.



Detalhamento de Atividades
0 ponto – não apresentar cronograma com detalhamento das atividades.
25 pontos – Apresentar descrição detalhada das atividades a serem realizadas, indicando metodologias de realização das atividades, pré-estudo de regionais para realização das atividades, formas de pesquisa e levantamento de dados, com justificativa técnica das propostas realizadas.

Observação 1: Entende-se por atividades, minimamente, todas as pré-entregas de produtos, tempo de análise e retorno da equipe técnica municipal, período de correção de materiais, publicação para consulta pública, oficinas, reuniões, eventos de mobilização, conferências, audiências públicas, dentre outras atividades.

23.16.7 Pontuação de Mobilização (PM)

23.16.7.1 A nota a ser atribuída à PM será fundamentada na apresentação de detalhamento dos recursos a serem utilizados para cada atividade e mobilização.

O critério de avaliação seguirá a seguinte:

Detalhamento da Mobilização
0 ponto – não apresentar detalhamento dos recursos a serem utilizados para cada atividade e mobilização.
25 pontos – Apresentar descrição básica preliminar dos recursos a serem utilizados em cada atividade e mobilização a ser realizada, indicando métodos de divulgação e/ou comunicação a serem utilizados com justificativa.
50 pontos – Apresentar descrição intermediária preliminar dos recursos a serem utilizados em cada atividade e mobilização a ser realizada, indicando métodos de divulgação e/ou comunicação a serem utilizados com justificativa, bem como descrição quantitativa e qualitativa dos recursos a serem usados para cada atividade.

23.16.8 Nota de Proposta de Preços (NPP)

23.16.8.1 Para o cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPP) só serão consideradas as propostas das empresas previamente habilitadas pela Nota Técnica.

23.16.8.2 A Nota da Proposta de Preço (NPP) será calculada em função da relação do menor preço válido apresentado pelas empresas habilitadas e o preço proposto pela empresa, conforme a seguinte fórmula, calculada com precisão de duas (2) casas decimais (truncamento) desprezando-se a fração resultante:

$$\text{NPP} = 100 * (\text{PV}_{\min} / \text{PP})$$

Onde:

PV_{min} = Menor preço válido apresentado entre as empresas classificadas na proposta técnica;



PP = Preço proposto pela empresa.

24 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

24.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo VIII), em até 2 (duas) horas após a convocação pelo Agente de Contratação.

24.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

24.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF do Governo Federal, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

24.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

24.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

24.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

24.8. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Agente de Contratação (a) e para acesso público após o encerramento da classificação.

25. DESCRITIVO DA PROPOSTA

25.1. A proposta deverá ser formulada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

25.1.1. A proposta deverá observar os preços unitários e total máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens.

25.1.2. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) Agente de Contratação(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

25.2. Para a Proposta de Preços o licitante arrematante, por meio de sistema eletrônico, deverá entregar:

25.3. A Carta Proposta de Preços, conforme **Anexo III**, deverá conter as seguintes informações:

25.3.1. Preços unitários e total final propostos, cotado em reais, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, e ainda de acordo com a Minuta do Contrato;

25.3.2. Prazo de validade da proposta não inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados a



partir da data de abertura da licitação;

25.3.3. Assinatura do representante legal, identificando-o com o nome e o CPF;

25.3.4. Razão Social e CNPJ do licitante;

25.3.5. Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último;

25.3.6. No arredondamento do cálculo do preço a ser apresentado na Carta proposta, deverá ser considerado somente duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

25.4. Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pelo licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente.

25.4.1 Observação: cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

25.5 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

25.5.1 A declaração de que o licitante se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, conforme **Anexo IV**.

25.5.1.1 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais, bem como sujeitará a pessoa jurídica à sanção de impedimento de participar de licitações e de ser contratada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

25.6 Todas as especificações do objeto contidas no termo de referência vinculam a Contratada.

25.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

25.8. Os preços ofertados na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

25.9. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

25.10. Nos termos do § 1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas, conforme **Anexo III**.

26. OS RECURSOS

26.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, no prazo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, quando houver inversão de fases, manifestar sua intenção de recorrer de forma imediata, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

26.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

26.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das



razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

26.2. A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

26.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores não serão conhecidas pelo (a) Agente de Contratação (a).

26.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema eletrônico.

26.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

27. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

27.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo (a) Agente de Contratação (a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

27.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

28. CRONOGRAMA E PRAZOS

28.1 . Início da execução do objeto: dez (10) dias do recebimento da ordem de serviço.

29. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

29.1. O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

29.2. Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no PNCP, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

29.3. Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

29.4. O adjudicatário deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa idônea aprovado pelo órgão licitante, contados a partir do recebimento do aviso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

29.5. Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 29.2 e 29.3 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

29.6. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

29.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 29.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.



29.8. No ato da assinatura, a contratada fica obrigada a apresentar:

29.8.1 Comprovação das condições de habilitação do Edital, conforme **Anexo VIII**, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

29.9. Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, subordinando-se às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, devendo a referida Ordem de Serviço ser assinada pelo representante legal do Contratado.

29.10. Os profissionais indicados pelo Licitante deverão participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no § 6º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.

29.12. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de transferência bancária/depósito, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

29.12.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

29.12.1.1. A contratada regularmente optante pelo simples nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

29.12.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

29.13. A retenção sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ISSQN, será efetuada conforme prevê a Lei Complementar nº 11 de 02 de outubro de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.347 de 30 de outubro de 2023, disponível em: <https://lapa.atende.net/cidadao/pagina/decreto-27347-de-30-de-outubro-de-2023/> (clique em Arquivos).

29.15. Antes de cada pagamento, o contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

29.14. A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida no Termo de Referência - **anexo I** deste edital.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

31. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

31.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%.

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatória de 15% a 30%.

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(a) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

32 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE DESTA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a realização de Concurso Público e Processo Seletivo envolve, predominantemente, atividades de natureza intelectual, administrativa e logística, com impactos ambientais baixos e restritos à utilização de recursos como papel, energia e transporte de materiais e pessoas durante as etapas de aplicação das provas. Assim, os impactos diretos são limitados e facilmente mitigáveis.

A análise foi realizada com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, buscando identificar requisitos específicos aplicáveis ao objeto. Constatou-se que não há orientações específicas para contratações de serviços de organização de concursos públicos, tampouco diretrizes obrigatórias relativas ao processo de impressão de provas, logística de



salas ou descarte de materiais deste tipo. Além disso, não existe legislação federal, estadual ou municipal que imponha regras ambientais adicionais específicas para este tipo de contratação.

33 DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

33.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

33.3. É facultado ao (a) Agente de Contratação (a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

33.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo (a) Agente de Contratação (a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

33.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

33.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

33.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico de contratação de que tratam os itens 17 e 18 das Condições Gerais da Concorrência. O(a) Agente de Contratação(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade dos documentos.

33.8. O(a) Agente de Contratação(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

33.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.10. O foro é o da Comarca do Município da Lapa-PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Lapa-PR, 02 de junho de 2026.

João Carlos Leonardi Filho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de estudos técnicos e revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) da LAPA, com horizonte de dez (10) anos, considerando a inserção do município junto à Região Metropolitana de Curitiba (RMC) com a finalidade de estabelecer a Política de Desenvolvimento Municipal através da revisão de legislações vigentes, levantamentos técnicos, definição de diretrizes e objetivos para todas as esferas de desenvolvimeneto do Município, criando instrumentos e ferramentas de gestão territorial e pública, criando o Plano de Ação de Investimentos – PAI, metodologias e cronograma de acompanhamento do PAI, bem como elaborando projetos legislativos a fim de garantir a posterior institucionalização das propostas, em acordo à Lei Federal nº 10.257/2001 (com destaque para o Artigo 2º que trata da garantia do Direito à Cidade Sustentável) e suas alterações, Lei Estadual nº 15.229/2006 e suas alterações e projeto básico que detalha as atividades da contratação.

Descrição	Valor Total Proposto (R\$)
Contratação de empresa especializada para realização de estudos técnicos e revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) da LAPA, com horizonte de dez (10) anos, considerando a inserção do município junto à Região Metropolitana de Curitiba (RMC) com a finalidade de estabelecer a Política de Desenvolvimento Municipal através da revisão de legislações vigentes, levantamentos técnicos, definição de diretrizes e objetivos para todas as esferas de desenvolvimento do Município, criando instrumentos e ferramentas de gestão territorial e pública, criando o Plano de Ação de Investimentos – PAI, metodologias e cronograma de acompanhamento do PAI, bem como elaboração projetos legislativos a fim de garantir a posterior institucionalização das propostas, em acordo à Lei Federal nº 10.257/2001 (com destaque para o Artigo 2º que trata da garantia do Direito à Cidade Sustentável) e suas alterações, Lei Estadual nº 15.229/2006 e suas alterações e projeto básico que detalha as atividades da contratação.	R\$ 500.000,00

1.2. O(s) Serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **serviços técnicos profissionais especializados**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico



Preliminar.

1.3. O prazo de **execução** do objeto será de **14 (quatorze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, observados os marcos e etapas previstos no Cronograma Físico-Financeiro constante deste Termo de Referência.

1.3.1. O prazo de **vigência** do contrato será de **28 (vinte e oito) meses**, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo o período necessário à execução do objeto, ao recebimento definitivo, à liquidação e ao pagamento, podendo ser prorrogado, quando cabível, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade atender as políticas de desenvolvimento urbano, executadas pelo poder público municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, que tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes, bem como, estabelecer investimentos respeitando as limitações dos componentes ambientais e estratégicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Contratação de empresa especializada para realização de estudos técnicos e revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) da LAPA, com horizonte de dez (10) anos, considerando a inserção do município junto à Região Metropolitana de Curitiba (RMC) com a finalidade de estabelecer a Política de Desenvolvimento Municipal através da revisão de legislações vigentes, levantamentos técnicos, definição de diretrizes e objetivos para todas as esferas de desenvolvimento do Município, criando instrumentos e ferramentas de gestão territorial e pública, criando o Plano de Ação de Investimentos – PAI, metodologias e cronograma de acompanhamento do PAI, bem como elaboração projetos legislativos a fim de garantir a posterior institucionalização das propostas, em acordo à Lei Federal nº 10.257/2001 (com destaque para o Artigo 2º que trata da garantia do Direito à Cidade Sustentável) e suas



alterações, Lei Estadual nº 15.229/2006 e suas alterações e projeto básico que detalha as atividades da contratação.

Todo processo de revisão do PDM LAPA presume a existência de um Plano Diretor Municipal vigente, bem como de legislações correlatas a este, que juntas definem as ações de desenvolvimento territorial municipal. Sendo assim, deverá ser realizado o levantamento das legislações vigentes pertinentes, destacando os seguintes temas (quando existentes na legislação municipal):

- Plano Diretor Municipal da Lapa;
- Lei do Sistema de Planejamento Urbano;
- Lei do Perímetro Urbano e de Áreas de Expansão Urbana;
- Lei de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- Lei do Sistema Viário;
- Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos;
- Código de Edificações e Obras;
- Código de Posturas;
- Lei do Parcelamento, Edificação ou utilização compulsórios;
- Lei de Superfície;
- Lei de Preempção;
- Lei do Estudo de Impacto de Vizinhança;
- Lei de Outorga Onerosa do Direito de Construir.

Durante o processo de levantamento de legislações poderão ser identificadas outras normativas que tenham forte papel ou interferência no planejamento territorial, devendo-se incluí-las como legislações a serem analisadas posteriormente.

Os instrumentos adotados deverão ser detalhados, descritos e vinculados às ações e propostas previamente definidas, a fim de facilitar a compreensão quanto a utilização de cada instrumento e suas funções dentro da construção e desenvolvimento do município,



bem como com a elaboração de suas minutas regulamentadoras.

Dentre os instrumentos de desenvolvimento, indicam-se os abaixo listados para serem realizados:

- Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios;
- Imposto progressivo sobre a propriedade predial e territorial urbana (IP-TU progressivo);
- Desapropriação com pagamento em títulos da dívida pública;
- Direito de preempção;
- Contribuição de melhoria;
- Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- Transferência do direito de construir;
- Tombamento de imóveis, mobiliários e paisagens urbanas históricas ou culturais;
- Zonas especiais de interesse social;
- Estudo de impacto de vizinhança;
- Regularização fundiária;
- Assistência técnica e jurídica sociais, com destaque a assistência técnica de habitação de interesse social.

A partir do diagnóstico realizado e mediante acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADO, alguns destes instrumentos indicados poderão ser retirados ou incluídos novos, conforme necessidade.

Elaborar minutas de anteprojeto de criação, revisão e/ou complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

- a) Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
- Diretrizes para reordenamento territorial - macrozoneamento municipal e urbanos;



- Diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
 - Instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
 - Permanência do Conselho Municipal de Planejamento Urbano ou outro constituído;
 - Sistema de acompanhamento e controle do plano.
- b) Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- c) Anteprojeto de Lei do Sistema de Planejamento Urbano;
- d) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre área para efeito de loteamento;
- e) Anteprojeto de Lei do Código de Obras e Edificações do Município da Lapa;
- f) Anteprojeto de Lei do Perímetro Urbano e de Áreas de Expansão Urbana, se necessárias;
- g) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre o Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo do Município da Lapa;
- h) Anteprojeto de Lei que dispõe da criação e delimitação dos Bairros no Município da Lapa;
- i) Anteprojeto de Lei que dispõe da criação de Zona de Interesse Turístico do Parque do Monge, como também, sobre o seu Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- j) Anteprojeto de Lei que dispõe da criação de Zona de Interesse Turístico de distrito a ser criado na divisa das Cidades de Lapa e Porto Amazonas, como também, sobre o seu Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- k) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre a criação do Parque Industrial e de Serviços “Miguel Lourenço Horning Batista” (Parque Industrial do Passa dois);



- l) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre o Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano, do Distrito da Mariental;
- m) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre a criação do Distrito do Feixo, como também, sobre o seu Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- n) Regulamentação da Lei de Condomínios;
- o) Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- p) Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- q) Anteprojeto de Lei do Parcelamento, Edificação ou utilização compulsórios;
- r) Anteprojeto de Lei de Superfície;
- s) Anteprojeto de Lei de Preempção;
- t) Anteprojeto de Lei do Estudo de Impacto de Vizinhança;
- u) Anteprojeto de Lei de Outorga Onerosa do Direito de Construir.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviço predominantemente intelectual, verifica-se que não há impacto ambiental direto relevante decorrente da execução contratual.

Todavia, em observância ao princípio do desenvolvimento sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, serão adotadas, sempre que aplicáveis, as seguintes diretrizes:

- a) Prioridade para tramitação e entrega de documentos em meio eletrônico, reduzindo o consumo de papel e insumos físicos;
- b) Incentivo à utilização racional de recursos materiais durante a execução contratual;



Subcontratação:

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação:

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.5. A garantia da contratação deverá ser prestada pelo contratado antes da assinatura do contrato, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, nos termos do **art. 96 da Lei nº 14.133/2021**. A garantia poderá ser apresentada, a critério da contratada, nas modalidades de **caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária**, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável. A garantia destina-se a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais e somente será liberada após o cumprimento integral do objeto e o recebimento definitivo dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: dez (10) dias a partir do recebimento da ordem de serviço;

5.1.2. Deverão ser respeitados, na íntegra, todos os ANEXOS que compõe este Termo de Referência. A saber:

ANEXO I – ETAPAS DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

ANEXO II – PRODUTOS

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO IV – EQUIPE TÉCNICA

ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E PREÇO

ANEXO VI – SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE “COFFEE BREAK”



ANEXO VII – LEGISLAÇÕES E NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIÇOS

5.1.3. Local e horário da prestação de serviço:

O serviço será prestado no local da Empresa a ser contratada, em horário organizado pela própria licitante.

As reuniões técnicas poderão acontecer de forma presencial ou virtual.

As oficinas técnicas, as oficinas comunitárias, os eventos de mobilização, as conferências e as audiências públicas deverão ser realizadas na Cidade da Lapa.

5.1.4. Cronograma físico-financeiro (com todas as etapas):

Cronograma Físico-financeiro	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Prazo (dias)	% Repasse
Etapa 1 Plano de Trabalho																90	5%
Etapa 2 Plano de Mobilização																90	5%
Etapa 3 Coleta de Dados																105	15%
Etapa 4 Diagnóstico																105	15%
Etapa 5 Diretrizes e Propostas																105	20%
Etapa 6 Plano de Ação e Investimentos (PAI), cronograma e acompanhamento do PAI																105	15%
Etapa 7 Regulamentação do PDM e demais legislações																105	25%
Etapa 8 Consolidação das Legislações Pertinentes	(a ser executado pelo Município)																
																705 (*)	100% (**)



* Deve-se considerar que algumas etapas irão ocorrer de forma concomitante.

** Percentual do repasse em relação ao valor global do contrato.

RECURSOS MATERIAIS MÍNIMOS

Deverão ser fornecidos pela empresa contratada todos os recursos humanos, materiais, financeiros, tecnológicos e outros que sejam necessários para elaboração do PDM LAPA, seus estudos e levantamentos; bem como divulgação, campanha de participação social, audiências e reuniões que deverão ser realizadas ficando a cargo do Município apenas a disponibilização de locais para a realização das audiências e reuniões, bem como todos os outros itens e serviços indicados neste TR, considerando ainda o disposto no ANEXO VI – SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE “COFFEE BREAK”.

Fica a cargo do Município apenas a disponibilização de locais para realização das reuniões técnicas, das oficinas técnicas, das oficinas comunitárias, das conferências, das audiências públicas e dos eventos de mobilização; bem como auxílio para adequada execução dos processos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Referente ao Gestor de Contrato:

6.1.1. O Gestor do Contrato será:

Pedro Henrique da Silva

Assessor Especial da Casa Civil

email: pedrohenrique1969@gmail.com

Telefone: (41) 3547-8001

PORTARIA Nº 03, DE 31 DE MARÇO DE 2026

6.1.2. Cabe ao gestor do contrato:

- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Con-



tratações Públicas (PNCP).

6.2. Referente à Fiscal do Contrato:

6.2.1. A Fiscal do Contrato será:

FISCAL TITULAR

Silvia Wiedmer Schuster

Arquiteta e Urbanista - CAU/PR A135771-9

email: silvia.arquitetalapa@gmail.com

Telefone: (41) 3547-8005

FISCAL SUPLENTE

Geancarlo Carneiro Ribas

Engenheiro - CREA-PR 175601/D

email: eng.geancarlo.lapa@gmail.com

Telefone: (41) 3547-8005

PORTARIA Nº 034, DE 30 DE JULHO DE 2025

6.2.2. Cabe à fiscal do contrato:

- A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega dos serviços;
- conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;
- receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos serviços;
- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas



ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.5. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Critérios de Medição e Pagamento

7. Da Medição dos Serviços

7.1. A medição dos serviços será realizada por etapa efetivamente concluída, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante do presente Termo de Referência, observando-se o cumprimento integral dos produtos, entregas técnicas, reuniões, audiências públicas, relatórios e demais obrigações previstas para cada fase da contratação.

7.1.1. A aferição da execução contratual ocorrerá mediante:

- apresentação formal dos produtos técnicos pela contratada;
- protocolo dos documentos correspondentes à etapa executada;
- análise técnica pela equipe designada pelo Município;
- emissão de parecer ou manifestação de aceite pelo fiscal e/ou comissão de acompanhamento do contrato.

7.1.2. Cada etapa somente será considerada concluída após:

- entrega integral dos produtos previstos;
- atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência;
- realização das atividades participativas exigidas;
- aprovação formal pela fiscalização contratual.

7.1.3. Caso sejam identificadas inconsistências, insuficiências técnicas ou necessidade de adequações, a fiscalização notificará a contratada para promover os ajustes necessários,



suspendendo-se o prazo para aceite definitivo até a regularização.

7.1.4. Não serão considerados, para fins de medição:

- produtos incompletos;
- documentos em desacordo com o Termo de Referência;
- entregas sem validação técnica;
- etapas parcialmente executadas.

7.2. O pagamento será realizado por etapa concluída e devidamente aprovada, conforme percentuais definidos no Cronograma Físico-Financeiro.

Recebimento do Objeto

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dez (10) dias, pelo Gestor e Fiscal do Contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O Gestor e Fiscal do Contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no



Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de trinta (30) dias, contados do recebimento da última etapa, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,



comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.15. A nota fiscal ou fatura ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio



de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.21 pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado em sete (7) vezes; sempre ao final de cada etapa de responsabilidade da contratada. A saber:

ETAPAS	% Repasse
Etapa 1 - Plano de Trabalho	5%
Etapa 2 - Plano de Mobilização	5%
Etapa 3 - Coleta de Dados	15%
Etapa 4 - Diagnóstico	15%
Etapa 5 - Diretrizes e Propostas	20%
Etapa 6 - Plano de Ação e Investimentos (PAI), cronograma e acompanhamento do PAI	15%
Etapa 7 - Regulamentação do PDM e demais legislações	25%

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de “técnica e preço”.

8.2. Deverá ser seguido o ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E PREÇO; que trata de todos os detalhes para a forma de seleção e critérios de julgamento da proposta.

09. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.*

10.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Referência: 1461

Órgão: 9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Unidade: 1 – DEPARTAMENTO GERAL DE DESENVOLVIMENTO E TURISMO

Ação: 2320 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Subelemento: outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

10.1 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/03/2026.

11.2. Após o interregno de um ano, **independente** do pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do IGPM ou IPCA (o qual for mais vantajoso para o município), exclusivamente para as obrigações iniciadas e



concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo



justificado;

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **i Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%.
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatória de 15% a 30%.
- iv) **Multa:**

a.moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 dias;

O atraso superior a 3 (três) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14. FISCALIZAÇÃO



É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição destes produtos sempre que deliberado pelo gestor e fiscal do contrato; consultado o GG.

Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido neste Termo implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização da elaboração do PDM LAPA.

Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas realizadas no âmbito da elaboração do PDM LAPA, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

O processo de pontuação e classificação da licitação por técnica e preço seguirá as definições estabelecidas no ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E PREÇO.

Lapa, 06 de agosto de 2026

Pedro Henrique da Silva
Gestor do Contrato

Marcos Antonio Castilho
Secretário Municipal da Fazenda

João Carlos Leonardi Filho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Silvia Wiedmer Schuster
Fiscal do Contrato

Geancarlo Carneiro Ribas
Suplente do Fiscal do Contrato



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I – ETAPAS DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

O Plano Diretor da Lapa deve contemplar, minimamente, os elementos e requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 10.257/2001, Lei Estadual 15.229/2006 e Lei Orgânica Municipal, bem como as atividades e produtos destacados neste Termo de Referência.

O desenvolvimento da revisão do PDM LAPA será composto por oito (8) etapas, cada uma com atividades específicas, conforme descrito a seguir:

- **Etapas 1 – Plano de Trabalho**
- **Etapas 2 – Plano de Mobilização**
- **Etapas 3 – Coleta de Dados**
- **Etapas 4 – Diagnóstico**
- **Etapas 5 – Diretrizes e Propostas**
- **Etapas 6 – Plano de Ação e Investimentos (PAI), Cronograma e Acompanhamento do PAI**
- **Etapas 7 – Regulamentação do PDM e demais Legislações pertinentes**
- **Etapas 8 – Consolidação das Regulamentações Pertinentes**

(a etapa 8 – Consolidação das Regulamentações Pertinentes, será desenvolvida pelo CONTRATANTE, não fazendo parte do serviço a ser prestado pela CONTRATADA. Porém, mencionado no TR para clareza do processo)

ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO

Estudo produto irá planejar e sistematizar, de forma preliminar e detalhada, as metodologias a serem utilizadas, ações, ferramentas, materiais e as atividades a serem desenvolvidas em cada etapa e seus prazos de execução. Assim, dentre as atividades desta etapa, estão:

a) Identidade Visual: O primeiro ponto a ser definido será a identidade visual do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Lapa (PDM LAPA), devendo a CONTRATADA elaborar, no mínimo: logomarca, slogan, paleta de cores, tipografia, modelos de artes digitais para divulgação de eventos, modelos de materiais gráficos para divulgação de eventos, fol-



ders, flyers e demais peças de comunicação necessárias, em formatos compatíveis com as plataformas digitais de divulgação, tais como o site oficial do Município, Instagram, Facebook e outros meios institucionais.

Todas as informações, documentos, notícias, cronogramas, convocações, atas, relatórios e demais conteúdos relacionados ao processo de revisão do PDM deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em formato digital adequado para publicação no portal oficial do Município.

Compete à CONTRATADA prestar apoio técnico ao gestor do contrato na organização e preparação desses conteúdos, auxiliando na alimentação do portal institucional do Município durante toda a execução do contrato, de forma a garantir a publicidade, a transparência e o acesso às informações do processo de revisão do PDM. A responsabilidade pela publicação e administração do portal permanecerá sob a competência do Município, por intermédio do gestor do contrato ou servidor por ele designado.

b) Identificação e Análise Prévia: neste ponto deverão ser realizadas mobilizações iniciais com os técnicos do Grupo Gestor e do Grupo Técnico Municipal com a finalidade de identificar os objetivos e expectativas quanto ao PDM LAPA, bem como desenvolver um pré-diagnóstico e um reconhecimento da estrutura e organização prévia das fontes de consulta e dados.

c) Proposta Metodológica: a CONTRATADA deverá definir, justificar e apresentar a metodologia e as técnicas a serem adotadas para a execução dos serviços, inclusive os relacionados à coleta de dados primários, detalhando todas as etapas previstas neste Temo de Referência, desde a mobilização inicial até a regulamentação do PDM LAPA.

d) Cronograma de Atividades e Entregas: elaborar cronograma físico e fluxograma de trabalho, identificando as etapas e respectivas atividades e serviços, os participantes e responsáveis, as datas de entrega dos produtos, das reuniões com o Grupo Gestor, Grupo Técnico Municipal, audiências públicas, execução de atividades, entrega de produtos, correções e adaptações dos produtos, workshops, palestras, oficinas, trabalhos de grupo, coletas de dados em campo, dentre outras atividades, em acordo com o cronograma básico apresentado neste termo de referência, bem como eventos mínimos previstos no tópico PLANO DE MOBILIZAÇÃO.



e) Levantamento de Atores Sociais: mapear e elaborar uma matriz que descreva o potencial de ação, apoio ou interferência dos atores sociais no que tange ao desenvolvimento urbano sustentável:

- Gestores públicos diretamente envolvidos, secretarias municipais (Casa Civil, Procuradoria Geral do Município, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Administração, Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Secretaria de Educação, Esporte e Lazer, Secretaria de Obras, Projetos, Urbanismo, Saneamento, Trânsito e Transporte, Secretaria de Saúde, Secretaria Extraordinária de Fomento Regional e Secretaria Extraordinária de Parcerias Público Privadas e Concessões Públicas), Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná (AMEP) e Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR);
- Conselhos municipais envolvidos ou afetados;
- Organizações sociais, como ONG's, universidades, centros de estudos, associações de moradores e de grupos sociais específicos (pessoas com deficiência, mulheres, idosos, crianças e adolescentes), entre outros;
- Empresas e concessionárias de serviços públicos (COPEL, SANEPAR, etc);
- Câmara de Vereadores e comissões direta ou indiretamente relacionadas ao desenvolvimento urbano e territorial no Município.

f) Instituição do Grupo de Acompanhamento e do Grupo de Cooperação Técnica: trata do levantamento dos atores sociais locais que estejam envolvidos no processo de desenvolvimento do município, especialmente com a finalidade de instituir o Grupo de acompanhamento (GA) e o Grupo de Cooperação Técnica (GCT).

Salienta-se que, obrigatoriamente deverá ser incluído ao GA, a representatividade do Conselho Municipal de Planejamento Urbano (CMPU) ou Conselho similar. Assim como, é recomendável a participação do Ministério Público do Paraná (MPPR).

Para o GCT a composição obrigatória deverá ter representantes da AMEP e de concessionárias ou empresas vinculadas aos serviços públicos (saneamento básico, energia elétrica, entre outros).

ETAPA 2 – PLANO DE MOBILIZAÇÃO



O Plano de Mobilização deve abordar as ações relativas à comunicação entre a CONTRATADA, o CONTRATANTE, demais atores sociais e sociedade civil como um todo, sendo que os meios de divulgação do PDM LAPA devem estar determinados desde o início dos trabalhos.

Para garantia da participação popular e transparência do processo de revisão do PDM LAPA, em cumprimento à gestão democrática e participativa, deverão ser propostos os seguintes eventos:

- **Reuniões Técnicas:** são reuniões realizadas com a administração pública com a finalidade de ajustes, acompanhamento e planejamento do processo de revisão do PDM LAPA, que poderão também desempenhar a função de instrução, formação e/ou coleta de dados. Estas deverão ser realizadas com o Grupo Gestor e/ou Grupo Técnico Municipal a depender da demanda a ser tratada.
- **Oficinas Técnicas:** são eventos realizados junto ao Grupo de Acompanhamento e Grupo de Cooperação Técnica com a finalidade de promover dinâmicas de leitura da realidade, palestras e coleta de dados a fim de fundamentar a elaboração dos produtos do PDM LAPA, bem como validação das atividades já realizadas.
- **Oficinas Comunitárias:** Simultaneamente ao desenvolvimento das etapas de construção do PMD LAPA serão disponibilizados momentos para discussão com a sociedade, no qual a população poderá externar sua visão acerca do desenvolvimento municipal. Serão realizadas oficinas/reuniões pautadas em palestras e apresentações utilizando linguagem clara e métodos de comunicação social compatíveis com o entendimento das comunidades locais. Tais reuniões terão aberturas para pontuar aspectos positivos e negativos relacionados ao desenvolvimento urbano e territorial da região onde moram e trabalham.
- **Conferências / Audiência Públicas / Eventos de Mobilização:** são considerados os eventos, ao longo de todo o processo de revisão do PDM LAPA, voltados a apresentação/discussão/validação de produtos entregues e revisados pela administração municipal, em que a população poderá participar ativamente através de questionamentos, sugestões de propostas, pesquisas, entre outras. A divulgação das Audiências Públicas, bem como disponibilização do produto preliminar ao público geral, deverá ocorrer no mínimo quinze (15) dias antes do evento.



Esclarecidas as classificações dos eventos a serem realizados, deve-se prever, minimamente dentro do Plano de Mobilização, o detalhamento das seguintes atividades a serem realizadas:

- **Etapa 1 – Plano de Trabalho e Etapa 2 – Plano de Mobilização:**

Reuniões Técnicas com periodicidade mínima quinzenal, para reconhecimento da estrutura da administração pública, conversa com os técnicos municipais responsáveis pelo acompanhamento da revisão do PDM LAPA e coleta de informações iniciais.

Duas (2) Oficinas Técnicas, para apresentação inicial, palestra informativa dos trabalhos posteriores e coleta preliminar de informações.

Um (1) Evento de Mobilização, como apresentação inicial do cronograma das atividades a serem desenvolvidas durante a revisão do PDM LAPA, bem como validação dos produtos a serem desenvolvidos na etapa do Plano de Trabalho e Plano de Mobilização.

- **Etapa 3 – Coleta de Dados e Etapa 4 – Diagnóstico:**

Reuniões Técnicas com periodicidade mínima quinzenal, para coleta de dados para discussão e aprimoramento de coleta de dados e dos estudos e análises elaborados no diagnóstico, acompanhamento, discussão devolutiva dos produtos das etapas.

Quatro (4) Oficinas Técnicas, para coleta de dados, para discussão sobre o diagnóstico identificado, palestras e dinâmicas de Grupo.

Duas (2) Oficinas Comunitárias, para coleta de dados, conversa sobre os estudos e análises do diagnóstico, palestras e dinâmicas de grupo.

Uma (1) Audiência Pública, para apresentar, discutir e validar os produtos das etapas.

- **Etapa 5 – Diretrizes e Propostas:**

Reuniões Técnicas para discussão e aprimoramento das diretrizes e propostas, compatibilização das diretrizes e propostas dos técnicos sobre as dinâmicas do Município, acompanhamento, discussão e devolutiva dos produtos da etapa.

Duas (2) Oficinas Técnicas, para discussão sobre as diretrizes e propostas e dinâmicas de grupo.

Duas (2) Oficinas Comunitárias, para palestras e dinâmicas de grupo de entendimento e



elaboração conjunta de diretrizes e propostas.

Uma (1) Audiência Pública, para apresentar, discutir e validar o produto da etapa.

- **Etapa 6 – Plano de Ação e Investimentos (PAI), Cronograma e Acompanhamento do PAI:**

Reuniões Técnicas para discussão e detalhamento das ações, fontes de recursos, cronograma, índices e indicadores, métodos de acompanhamento da execução do PDM e do PAI, acompanhamento, discussão e devolutiva dos produtos da etapa.

Duas (2) Oficinas Técnicas, para discussão sobre as ações, prazos propostos e investimentos.

- **Etapa 7 – Regulamentação do PDM e Demais Legislações Pertinentes:**

Reuniões Técnicas para discussão sobre as regulamentações do PDM e demais legislações, conversas sobre demandas e pendências já identificadas pela administração pública, discussão e devolutiva dos produtos da etapa.

Três (3) Oficinas Técnicas, para discussão sobre as diretrizes e propostas e dinâmicas de grupo.

Duas (2) Oficinas Comunitárias e **Uma (1) Conferência** ou **Uma (1) Audiência Pública** (podendo ser ajustado de acordo com a necessidade do projeto e com aprovação do Grupo Gestor), para apresentar, discutir e validar as regulamentações e o produto da etapa.

Serão realizadas reuniões técnicas presenciais ou remotas de coordenação/acompanhamento entre o gestor e o fiscal do contrato, a equipe de consultoria e membros do Grupo Gestor – GG e/ou Grupo Técnico Municipal – GTM.

Todos os eventos deverão ser realizados no formato presencial, podendo ser deliberado com o Grupo Gestor, mediante autorização do gestor e do fiscal do contrato; a alteração da modalidade para remota, se necessário.

Também deve-se definir e detalhar as estratégias de mobilização e divulgação, os métodos (impresso, digital, outros) de comunicação necessários em cada fase e atividade, quais os veículos de comunicação (internet, redes sociais, carro de som, panfletos, jornais, outros meios), dentre outras estratégias e recursos necessários para garantia da transparência e participação popular em todo o processo de revisão do PDM LAPA.



As audiências públicas deverão obrigatoriamente, serem transmitidas ao vivo, bem como gravadas e disponibilizadas posteriormente como produto de cada etapa.

Destaca-se que, desde o princípio, a metodologia, planejamento, execução e todos os recursos a serem utilizados durante o processo de elaboração do plano, em todas as suas etapas e eventos (Reuniões, Oficinas Técnicas e Comunitárias, Audiências Públicas, etc.), são de responsabilidade da CONTRATADA. Sejam estes materiais, suprimentos, ferramentas, coffee breaks, softwares, equipamentos, infraestrutura, (física e logística), computadores, projetores, telas de projeção, microfones, caixas de som, sistema para transmissão ao vivo, gravação do evento, deslocamentos, transportes, pessoal, entre outros.

O Município será responsável, apenas, pela disponibilização do espaço físico para a realização de todos os eventos integrantes do processo de revisão do PDM LAPA, objeto deste Termo de Referência.

ETAPA 3 – COLETA DE DADOS

Esta etapa consiste na coleta e sistematização de um conjunto de dados específicos, bem como de informações relevantes sobre o contexto e a evolução socioeconômica do Município, a legislação vigente, com o objetivo de identificar, claramente, os problemas enfrentados pelos munícipes, as dificuldades, barreiras e falhas existentes no Município que impedem uma gestão mais coesa, eficaz, sustentável e homogênea de acesso aos serviços e infraestruturas, bem como as causas dessas deficiências.

As informações que irão compor a coleta de dados podem ser obtidas a partir de fontes primárias (dados obtidos diretamente em campo ou coletadas por meio de consulta popular) e através de levantamentos em fontes secundárias (dados disponíveis, documentos, bibliografia, etc.).

A coleta de dados deverá se fundamentar na consulta de fontes secundárias atualizadas, porém poderá ser necessária a coleta de dados primários a fim de validar as informações já obtidas, ou caso os dados secundários encontrados não sejam suficientes para desenvolver o posterior diagnóstico.

Os dados secundários deverão, minimamente, considerar os dados produzidos e existentes nas instituições da administração pública direta e indireta (secretarias, ministérios, institutos, autarquias, fundações), bem como dados de entidades privadas, concessionárias de serviços públicos, instituições de ensino e pesquisa, movimentos e organizações sociais,



materiais teóricos, manuais e cartilhas de apoio, legislações, dentre outras fontes de informações que possam fundamentar os levantamentos e análises do PDM LAPA, destacando-se as informações e diagnósticos realizados no âmbito do Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado da Região Metropolitana de Curitiba – PDUI RMC.

Como fontes de dados secundários da administração pública municipal destacam-se o plano diretor vigente e demais planos municipais em vigor; dentre outras fontes de dados internas a cada pasta municipal que poderão ser disponibilizadas mediante acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

O levantamento de dados deverá considerar, ainda, como fonte secundária, a base cartográfica municipal disponível e, caso esta seja atualizada durante o processo de elaboração do PDM LAPA, até antes da consolidação do diagnóstico, os estudos deverão ser revistos e adequados de acordo com a nova realidade identificada, se necessário.

No caso do uso de fontes primárias com a realização de pesquisas e coletas de dados realizadas em campo, que envolvam entrevistas, formulários e/ou similares junto à população, cada atividade deverá consultar minimamente 3% da população total municipal, preferencialmente com a definição dos locais/indivíduos a serem abordados por amostragem aleatória simples considerada a densidade populacional por localidade e/ou bairro. Sendo que outras metodologias poderão ser aplicadas mediante autorização do Grupo Gestor de revisão do Plano Diretor Municipal. Estas modalidades de coleta de dados primários poderão ser realizadas em formato remoto (telefonema, formulário online, etc) quando necessário, desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

Quanto aos dados coletados em campo referentes ao cadastro físico, quantitativo e/ou qualitativo deve-se realizar o levantamento considerando todo perímetro urbano, centros de localidades rurais já consolidados e previstos, todos equipamentos e pontos públicos, bem como demais localidades de interesse apontadas pelo poder público municipal.

EIXO 1 - DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

Este eixo trata do levantamento de dados e informações, bem como a sistematização destes, quanto aos dados gerais, históricos e demográficos municipais e seus marcos legais.

Neste ponto da coleta de dados e pesquisa, faz-se necessária, ainda, a investigação técnica aprofundada das legislações base que regem o desenvolvimento municipal.



Coleta de dados gerais e históricos

A etapa de coleta de dados gerais e históricos será para identificar e mapear as principais características municipais (solo, fauna, flora, território, recursos hídricos, dentre outras características), seu processo de formação, identificar a origem de sua população e de seu território levantando as principais alterações territoriais durante os anos, como se deu o parcelamento do solo, especialmente quanto a aprovação de loteamentos e sua consolidação ou não, indicando o avanço da implantação das infraestruturas e serviços no Município.

Coleta de dados demográficos

A coleta de dados demográficos deverá se fundamentar na coleta de dados secundários de diferentes entidades, sendo que dentre estas destacam-se as secretarias municipais da Agropecuária e Meio Ambiente, da Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher, da Educação, Esporte e Lazer e da Saúde. Como também, SANEPAR, COPEL, IPARDES, IBGE, dentre outras entidades e organizações estaduais e federais, que possam ter dados quanto a:

- Local de residência;
- Idade;
- Cor;
- Etnia;
- Naturalidade (se nascido fora do município, identificar quando possível, desde quando reside na Lapa);
- Estado civil;
- Sexo, gênero e orientação sexual;
- Nível de ensino/ Área de Formação;
- Deslocamento para estudo (endereço e meio de transporte), se possível;
- Característica do trabalho e fonte de renda;
- Deslocamento para trabalho (endereço e meio de transporte), se possível;
- Renda individual do entrevistado;
- Composição do núcleo familiar, com caracterização mínima dos integrantes (idade, etnia, nacionalidade, sexo);
- Renda familiar;



- Pessoas com deficiência no núcleo familiar e classificação da deficiência.

EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO PÚBLICA

No levantamento de dados administrativos e de gestão pública, o objetivo é identificar todas as vertentes relacionadas às demandas, serviços e recursos da administração pública municipal a fim de levantar dados suficientes para, nas etapas posteriores, viabilizar a análise dos pontos fortes da gestão municipal e quais são os desafios do município da Lapa que afetam diretamente a gestão urbana e territorial.

Coleta de dados quanto ao PDM vigente e legislações complementares

Todo processo de revisão do PDM LAPA presume a existência de um Plano Diretor Municipal vigente, bem como de legislações correlatas a este, que juntas definem as ações de desenvolvimento territorial municipal. Sendo assim, deverá ser realizado o levantamento das legislações vigentes pertinentes, destacando os seguintes temas (quando existentes na legislação municipal):

- Plano Diretor Municipal da Lapa;
- Lei do Sistema de Planejamento Urbano;
- Lei do Perímetro Urbano e de Áreas de Expansão Urbana;
- Lei de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- Lei do Sistema Viário;
- Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos;
- Código de Edificações e Obras;
- Código de Posturas;
- Lei do Parcelamento, Edificação ou utilização compulsórios;
- Lei de Superfície;
- Lei de Preempção;
- Lei do Estudo de Impacto de Vizinhança;
- Lei de Outorga Onerosa do Direito de Construir.

Durante o processo de levantamento de legislações poderão ser identificadas outras normativas que tenham forte papel ou interferência no planejamento territorial, devendo-se incluí-las como legislações a serem analisadas posteriormente.



Coleta de dados estruturais da administração pública municipal

A atividade em questão deverá incluir a coleta de informações relacionadas a estrutura organizacional da administração pública municipal responsável pelo planejamento e gestão territorial e consideradas, minimamente, as condições abaixo destacadas.

- Estrutura administrativa;
- Bens imobiliários e equipamentos públicos;
- Recursos tecnológicos.

Coleta de dados de serviços públicos e infraestruturas

Primeiramente, entende-se como serviço público todo serviço que beneficia a coletividade ou um grande número de indivíduos trazendo bem-estar, conforto e maior qualidade de vida de forma contínua.

Portanto, nesta etapa de coleta de dados os levantamentos deverão contemplar, minimamente, os seguintes serviços:

- Abastecimento de água;
- Esgotamento sanitário;
- Coleta de resíduos sólidos;
- Limpeza urbana;
- Drenagem de águas pluviais;
- Saúde;
- Educação;
- Energia elétrica;
- Iluminação pública;
- Distribuição de gás e combustíveis;
- Transporte;
- Sistema Viário;
- Esporte, Lazer e Cultura;
- Segurança pública;

EIXO 3 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Dentro do eixo social busca-se complementar os dados coletados sobre o perfil



socioeconômico dos munícipes, e especial quanto à caracterização da população mais vulnerável e minorias e da estrutura e suporte existentes para estes.

Coleta de dados de assistência social

Quanto aos serviços e equipamentos de assistência social deverá ser feito o levantamento e mapeamento das estruturas existentes e das pessoas atendidas pelo serviço de assistência social. Neste momento os dados coletados devem retratar o atendimento do poder público no que tange a assistência social no Município da Lapa, identificando a população atendida se possível por faixa etária, sexo e renda e equipamento de atendimento. Deve-se identificar, ainda, se há previsão de ampliação de novas estruturas, equipamentos, serviços e programas relacionados a esta temática.

Os dados coletados deverão ter por base as informações existentes nas secretarias municipais, sistemas estaduais e federais de acompanhamento de programas e projetos de assistência social, com o principal intuito de identificar e mapear a população atendida, com destaque a crianças e adolescentes testemunhas ou vítimas de violência, mulheres vítimas de violência, pessoas com deficiência, imigrantes, entre outros públicos prioritários de assistência social.

EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

O desenvolvimento econômico sustentável deverá agregar em sua coleta de dados todas as vertentes de desenvolvimento que estão vinculadas a geração de renda no município, bem como ao aprimoramento e estímulo à produção e consumo sustentável. Deve-se realizar um levantamento de dados gerais sobre a economia municipal, com destaque a dados relacionados aos principais índices e indicadores econômicos do município, fontes geradoras de economia e afins.

Assim os eixos tratados neste item devem englobar dados de comércio, serviço, indústria, turismo, agropecuária e abastecimento, logística, dentre outros temas.

Coleta de dados quanto à geração de emprego

Os levantamentos relacionados ao eixo de desenvolvimento econômico sustentável deverão levantar e mapear, de acordo com os dados já existentes, a origem/destino dos trabalhadores da Lapa, identificar quais são as atuais fontes de empregos no Município da Lapa, bem como o levantamento da população desempregada.



Coleta de dados quanto aos comércios, serviços e indústrias

Para o desenvolvimento desta etapa de coleta de dados é essencial entender onde estão os empreendimentos instalados na Lapa, quais os eixos de produção destes, bem como a influência destes nas dinâmicas econômicas do município. Deve-se incorporar ao plano o levantamento e, caso possível, o mapeamento de todos os comércios, serviços, indústrias, cooperativas, agroindústrias e empreendimentos no geral; em funcionamento no município e com a caracterização básica destes quanto à área de atuação do empreendimento (cosméticos, alimentos, móveis, vestuários, entre outros), tipo de empresa, tempo de mercado e porte do empreendimento considerando o número de colaboradores.

Deve-se identificar e mapear ainda, se há previsão de instalação de novos empreendimentos que possam afetar ou alterar as dinâmicas econômicas, sociais, territoriais e/ou ambientais do município.

Todos esses levantamentos devem ser decorrentes de dados secundários advindos da administração pública (secretarias responsáveis pelo tema) e demais entidades ou instituições responsáveis, podendo ser ajustados conforme acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e disponibilidade de dados.

Coleta de dados quanto à agricultura e abastecimento

Quanto à agricultura e abastecimento é necessário o levantamento e, de acordo com os dados disponíveis, o mapeamento das áreas e dos agricultores considerando tipo de produção: horticultura, fungicultura, grãos, hortaliças, vegetais, legumes, frutas, gado, aves, suínos, piscicultura, entre outras variedades de produção. Se possível, deve-se identificar e mapear os agricultores que possuem assistência técnica, especialmente assistência pública.

Coleta de dados de turismo

Deve-se levantar e mapear qual a produção econômica originada do turismo no Município da Lapa, considerando o levantamento e mapeamento de pontos, rotas e regiões turísticas por vocação: religioso, arquitetônico, natural, rural, gastronômico, ecológico, aventura, outros; estabelecimentos destinados à habitação transitória com origem no turismo, estabelecimentos gastronômicos (restaurante ou similares); estabelecimentos voltados a atividades de lazer em área rural e urbana; centros de concentração de comércio e espaços para exposição e eventos públicos e privados; entre outros. A coleta de dados deverá ter por base o Plano Municipal de turismo e/ou outras fontes de pesquisa.



EIXO 5 – DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

Para o eixo habitacional será necessário identificar as demandas habitacionais em suas mais diversas premissas quanto ao real acesso à moradia, sendo necessário compilar as informações existentes das produções habitacionais públicas e privadas, consolidadas e previstas, ocupações irregulares, dentre outras coletas de dados que ajudem a entender o cenário habitacional municipal e quais as principais dificuldades dos munícipes em terem acesso à casa própria regular.

A coleta de dados deverá estar fundamentada nos estudos elaborados dentro do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS); das Regularizações Fundiárias em andamento no Município (REURB-E e REURB-S); Programa Moradia Legal; CADÚnico Municipal; Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (SNHIS); nos dados existentes junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher, dentre outras fontes. Com destaque às informações quanto ao número de famílias lapeanas em fila de espera de programas habitacionais nacionais, estaduais e municipais; levantamento da demanda habitacional municipal por faixa de renda; levantamento de programas habitacionais federais, estaduais e municipais; levantamento de núcleos urbanos consolidados externos ao perímetro urbano municipal; bem como dados existentes dentro das secretarias municipais, concessionárias, empresas e demais entidades públicas e privadas que atuem na referida área.

Coleta de dados sobre assentamentos precários

Nesta etapa deverão ser identificadas, caracterizadas e mapeadas todas as ocupações irregulares, indicando se esta é classificada como favela, loteamento irregular ou clandestino, cortiço e/ou conjunto habitacional degradado. Identificando os que estão em áreas públicas e/ou particulares, áreas de vulnerabilidade ambiental ocupadas, áreas sujeitas a riscos de desastres naturais ocupadas, faixas de domínio ocupadas, faixas não edificáveis ocupadas, dentre outras condições a serem destacadas.

Coleta de dados sobre regularização fundiária

A coleta de dados quanto a regularização fundiária deverá levantar e mapear todas as regularizações fundiárias já realizadas, em andamento (já instauradas) e previstas (em análise inicial) no município; indicando qual o processo ou programa de regularização fundiária aplicado, se regularização fundiária social ou específica, bem como outras



informações pertinentes.

Deverão, ainda, ser identificados quais são os atuais métodos de promoção de regularização fundiária no município, sejam estas iniciativas públicas federais, estaduais, municipais ou privadas.

Coleta de dados quanto a aplicação de assistência técnica para habitação de interesse social

Nesta etapa deverá ser levantado dados quanto às regulamentações existentes para assistência técnica para habitação de interesse social, bem como levantamento e estudo de metodologias, programas e iniciativas para efetivar esta assistência em suas várias modalidades: regularização de propriedade, construção de moradia, reforma habitacional, regularização da construção, dentre outros.

EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO DE ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE PÚBLICA

As informações e dados a serem obtidos nesta etapa deverão gerar uma base para análise posterior, principalmente quanto a acessibilidade no município, tanto quanto da qualidade e eficácia da mobilidade municipal. Deverá ser fundamentada nos levantamentos do Plano Municipal de Mobilidade, devendo ser complementada no que couber. Destacando-se as seguintes vertentes de coleta de dados:

- Regulamentação e modelo vigente de transporte coletivo municipal e intermunicipal;
- Classificação, hierarquização e mapeamento do sistema viário;
- Demandas de transporte na zona rural, podendo ser necessária a coleta por meio de consulta popular;
- Inventário do sistema de circulação para pedestre, principalmente no que condiz ao acesso dos munícipes a equipamentos públicos locais;
- Áreas urbanizadas não atendidas por redes de transporte público e outros meios de mobilidade urbana;
- Condições da infraestrutura urbana destinada à circulação, incluindo o sistema viário e as suas benfeitorias, os sistemas de controle de tráfego de veículos e outros aspectos;



- Identificação das vagas de estacionamentos (tanto em áreas públicas, como privadas) nas principais vias públicas de comércio e serviço, na área central do Município e no entorno dos principais polos geradores de tráfego;
- Identificação de conexões viárias deficitárias;
- Mapeamento de movimentos pendulares;
- Inventário do sistema de circulação para tráfego geral, sistema de circulação para pedestres, sistema de circulação para bicicletas e sistema de circulação para transporte coletivo.

Coleta de dados de acessibilidade física de pessoas com deficiência

Deverão ser elaborados levantamentos e mapeamentos de acessibilidade, utilizando-se por base o contido na Lei Federal nº 10741/2003, Lei Federal nº 13146/2015, NBR 9050/2020 e outras NBRs da ABNT referentes ao assunto. Os estudos devem conter, minimamente, informações sobre:

- Características dos passeios, incluindo informações como largura, materiais empregados, declividades, rampas, estado de conservação, acessibilidade, entre outros;
- Condições de acessibilidade dos passeios, considerando seu grau de dificuldade de uso por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

EIXO 7 – DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

Quanto ao eixo ambiental existe grande preocupação quanto aos impactos das ações antrópicas no equilíbrio ambiental, sendo necessário entender quais os principais desafios para manter o desenvolvimento municipal de forma sustentável. Devendo a coleta de dados ser realizada com base nas informações existentes no Plano Municipal de Arborização Urbana, no Plano Municipal de Saneamento Básico, dados existentes em outras entidades municipais, estaduais, federais, sejam estas públicas ou privadas.

Assim, a atividade de coleta de dados ambientais é de extrema relevância e deverá abordar, minimamente, os seguintes levantamentos:

- Levantamento e mapeamento quanto às áreas de inundação e enchente de todos corpos hídricos municipais, com destaque ao mapeamento de áreas a serem afetadas em eventos de fortes chuvas com tempo de recorrência de 5 anos, 10 anos, 25 anos,



50 anos e 100 anos;

- Levantamento das legislações ambientais municipais, estaduais e federais pertinentes;
- Levantamento e mapeamento de áreas de vulnerabilidade ambiental, consideradas àquelas de maior susceptibilidade de degradação, e locais de maior risco de desastres naturais (inundação, enchente, vendavais, deslizamentos, áreas úmidas, outros) existentes no município, com destaque àquelas que se encontram ocupadas;
- Levantamento e mapeamento das áreas de preservação permanente;
- Levantamento e mapeamento da existência de áreas de proteção ambiental, unidades de conservação dentre outros locais de interesse à proteção ambiental;
- Levantamento e mapeamento de parques e praças;
- Levantamento da infraestrutura dos cemitérios, ossários e demais estruturas afins;
- Levantamento quanto a iniciativas e programas federais, estaduais e municipais relacionados à gestão climática.

Outros levantamentos poderão ser acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA, como:

- Levantamento e mapeamento de todas as áreas verdes urbanas, públicas e privadas;
- Levantamento e mapeamento da arborização urbana;
- Levantamento e mapeamento da taxa atual de impermeabilização do solo e por sub-bacia e bacia hidrográfica.

EIXO 8 – DESENVOLVIMENTO URBANÍSTICO E TERRITORIAL

Os levantamentos urbanísticos e territoriais serão essenciais para identificar o atual uso e ocupação do solo a fim de embasar posterior diagnóstico e as novas diretrizes de desenvolvimento urbano e territorial. Assim, quanto a este eixo de desenvolvimento deve-se realizar, minimamente, os seguintes levantamentos:

Quanto ao parcelamento do solo e condomínios:

- Levantamento da legislação vigente quanto ao parcelamento do solo e condomínios;
- Levantamento e mapeamento de todos os loteamentos aprovados no município, indi-



cando àqueles que foram completamente implantados, parcialmente implantados ou não implantados;

- Levantamento dos parâmetros legais vigentes para parcelamento do solo urbano e rural para condomínios;
- Análise dos parâmetros praticados de parcelamento do solo urbano partir do levantamento já existente e, se possível, rural.

E, caso seja possível a identificação via levantamento aerofotogramétrico, levantamento e mapeamento dos condomínios aprovados no município, classificando quanto aos implantados, parcialmente implantados e não implantados, bem como porte destes.

Quanto ao uso e ocupação do solo:

- Levantamento e mapeamento da consolidação do uso e da ocupação do solo dentro do perímetro urbano vigente;
- Levantamento e mapeamento de áreas inseridas no perímetro urbano, porém com usos rurais;
- Levantamento e mapeamento de vazios urbanos, imóveis desocupados e, se possível, imóveis subutilizados;
- Análise do atual uso do solo por lote;
- Levantamento e mapeamento de áreas urbanas e rurais com pressão para ocupação e adensamento demográfico.

E, a partir da coleta de informações do levantamento aerofotogramétrico e cálculos:

- Levantamento e mapeamento da taxa de ocupação consolidada por lote, bairro e região;
- Levantamento e mapeamento do coeficiente de aproveitamento consolidado por lote, bairro e região;
- Levantamento e mapeamento da taxa de permeabilidade consolidada por lote, bairro e região.

Quanto ao patrimônio histórico construído:



- Levantamento e mapeamento dos imóveis indicados no Livro Tombo;
- Levantamento e mapeamento do Centro Histórico da Lapa, indicando todo o perímetro a ser preservado;
- Levantamento e mapeamento dos imóveis e conjuntos históricos de propriedade pública que possam ser de interesse de preservação;
- Levantamento e mapeamento de imóveis e conjuntos históricos privados que possam ser de interesse de preservação.

ETAPA 4 – DIAGNÓSTICO

Esta etapa consiste na análise crítica e detalhada dos dados levantados na etapa de coleta de dados, realizando análises conjuntas com a comparação e sobreposição de informações a fim de promover, de fato, o diagnóstico completo do município da Lapa.

Através desta visão analítica novos mapas e dados podem ser gerados, visto que neste momento, dados de diferentes eixos serão avaliados em conjunto, produzindo materiais complementares que viabilizarão, posteriormente, o desenvolvimento de diretrizes e propostas multidisciplinares.

Assim, dentro deste detalhamento serão descritos os estudos e análises mínimas a serem realizadas para cada eixo, porém, a depender do resultado da coleta de dados, podem ser identificadas outras prioridades a serem atendidas. Neste momento, também, já serão destacadas demandas já diagnosticadas pela gestão pública, as quais deverão ser consideradas e validadas, ou não, através desta análise crítica dos dados.

EIXO 1 – DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

Na construção do diagnóstico do eixo de desenvolvimento regional e municipal deve-se realizar uma análise quanto à população municipal, suas características e distribuição geográfica atual e prevista.

Neste ponto deverá ser feita uma análise e, sempre que possível mapas, das tendências sócio-espaciais considerando o crescimento e distribuição da população, da migração e imigração, da renda, etnia, da escolaridade, entre outras variáveis coletadas; correlacionando as características físicas e territoriais do município.

Também é necessário analisar os impactos - especialmente viário, ambiental, social,



econômico, e de adensamento populacional – dos projetos em andamento ou previstos do próprio Município da Lapa.

EIXO 2 – DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO PÚBLICA

Para o diagnóstico do desenvolvimento administrativo e de gestão pública a primeira análise a ser realizada é quanto às legislações levantadas. A leitura das legislações deverá identificar conflitos legislativos, inconsistências, leis em desuso ou não aplicadas, pontos atualmente considerados controversos ou de difícil aplicação, dentre outras pendências, tanto quanto pontos positivos das legislações vigentes. Nesta atividade, deve-se consultar as secretarias e equipes técnicas municipais a fim de verificar as demandas já levantadas pela própria administração pública.

Outra análise a ser desenvolvida é quanto às estruturas da administração pública, com destaque às secretarias, que possuem funções correlatas, identificando se há conflito de atuação, inconsistências, bem como analisando a viabilidade da criação de uma estrutura única quanto à administração, planejamento e gestão das dinâmicas urbana e territoriais do município.

É necessário, também, diagnosticar em quais regiões há déficit de equipamentos públicos, bem como se há imóveis públicos subutilizados ou vazios que podem ser utilizados a fim de diminuir a demanda existente. Este diagnóstico deverá incluir, ainda, a análise quanto ao aumento efetivo da densidade demográfica de cada bairro, comparada a capacidade de atendimento dos equipamentos públicos, bem como ao aumento demográfico previsto por bairro e a necessidade de adequação dos equipamentos nestes locais de maior crescimento demográfico previsto.

Quanto às infraestruturas e serviços públicos o objetivo central é identificar pontos com infraestruturas ou serviços subutilizados e bairros nos quais a oferta dos serviços e infraestruturas estão defasados. Seja pelo aumento demográfico, por faltas destes e/ou por estes estarem em condições precárias; bem como já analisando tendências futuras de necessidades de ampliação, melhoria e/ou manutenção destas infraestruturas e serviços.

Deverão ser elaborados e analisados mapas de sobreposição dos dados relacionados aos serviços e infraestruturas com a sobreposição de dados socioeconômicos, assim como a análise das melhorias previstas a fim de identificar se elas tendem a suprir as demandas observadas ou se elas estão previstas para regiões já atendidas ou não prioritárias.



Além do acima exposto dentro do diagnóstico deve-se identificar a necessidade de criação de um banco de terras, indicando áreas e regiões de maior necessidade de áreas públicas para implantação de estruturas públicas, indicando quais equipamentos, serviços e infraestruturas poderiam utilizar tais áreas, consideradas as demandas identificadas.

Outro ponto a ser avaliado é o entendimento do fornecimento de serviços a partir da delimitação de território e/ou regiões de atendimento, que atualmente difere para cada serviço, buscando criar territórios e subterritórios de atendimento conscientes, a fim de ser discutido e definido de acordo com a demanda das secretarias envolvidas.

EIXO 3 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Para o diagnóstico do eixo de desenvolvimento social deve-se analisar os dados relacionados à população em situações de vulnerabilidade social, suas tendências de aumento ou diminuição no decorrer dos anos, analisar e identificar possíveis programas e estruturas de apoio e suporte a esta população, com análise de programas aplicados em outros municípios, identificando ainda quais regiões são mais carentes de atendimentos da assistência social e se os serviços ofertados são suficientes. Se eles se localizam em áreas de fácil acesso a população que precisa destes ou se há demandas represadas relacionadas à assistência social, identificadas as demandas específicas existentes.

EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Com base nos dados coletados deve-se analisar as tendências econômicas para o Município da Lapa, previsões de crescimento econômico e, se possível, identificar e mapear áreas de maior tendência de crescimento comercial, produtivo, agropecuário, turístico, dentre outros.

Deve-se analisar a tendência de oferta e distribuição de emprego, analisando, com base nos dados do Sine (Sistema Nacional de Emprego) e outras fontes secundárias, se há locais de maior concentração de pessoas desempregadas, além da análise quanto a concentração de geração de renda no município por eixo empresarial, bem como análise de possibilidades de programas e ações para incentivar a diversificação dos empreendimentos no município.

Quanto à agricultura é necessário uma análise sobre a tendência de riscos de desastres naturais em áreas produtivas, identificar onde há e se há pressão da ampliação de áreas agrícolas sobre áreas de preservação e/ou interesse ambiental, verificar a viabilidade de agricultores e áreas passíveis de aplicação de projetos de agricultura consorciada,



agrofloresta, dentre outras metodologias de produção mais sustentável, identificar e mapear regiões ou eixos produtivos que não possuem assistência técnica pública.

Quanto à análise do setor turístico destaca-se análise conjunta quanto às rotas e eixos turísticos já consolidados e disponibilidade de infraestruturas e serviços nestes locais, regiões ou vocações turísticas identificadas no Plano Municipal de Turismo e outras fontes secundárias, ainda não exploradas, bem como se os usos e ocupações propostos nestes eixos tendem a promover dinâmicas de parcelamento, uso e ocupação do solo conflitantes.

EIXO 5 – DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

Deverá ser analisado quais ocupações irregulares atualmente encontram-se consolidadas e possuem viabilidade de regularização sem reassentamento, consideradas as características físicas e territoriais da área. E, se possível, avaliar o grau de risco e vulnerabilidade ao qual cada ocupação está sujeita, identificando aquelas de reassentamento prioritário.

Deve-se verificar ainda possíveis conflitos das legislações vigentes que tratam dos processos de regularização fundiária, bem como inconsistências dos processos de regularização consideradas as modalidades atualmente aplicadas no município.

Com relação às ocupações irregulares identificadas deve-se ainda realizar uma análise conjunta com os dados coletados relacionados às tendências socioeconômicas da localidade de cada ocupação, bem como ao acesso de serviços, infraestruturas e equipamentos públicos.

Deverá ser feita, ainda, uma análise e compatibilização dos dados coletados das diferentes fontes de informações quanto à demanda habitacional no município, identificando a demanda por habitações de interesse social, auxílios e subsídios, aluguel social, reformas e construções, bem como necessidade de moradia considerando a renda.

EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO DE ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE PÚBLICA

Deve-se analisar os pontos críticos no município quanto à acessibilidade física, analisar as vias cuja a infraestrutura não suporta os atuais fluxos e tendências de uso, analisar e identificar conflitos das legislações vigentes relacionadas à acessibilidade e mobilidade pública, identificar se há projetos viários que possam alterar, além das dinâmicas de mobilidade municipal, outros eixos de desenvolvimento.

Quanto às infraestruturas de acessibilidade às pessoas com deficiência deve-se indicar os



pontos que necessitam de intervenção prioritária, com destaque para as adaptações necessárias em equipamentos públicos e imediações.

EIXO 7 – DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

Considerando os dados e levantamentos realizados, neste momento será importante uma análise conjunta quanto aos dados socioeconômicos, territoriais - com ênfase aos levantamentos e mapeamentos de recursos hídricos, flora, solo, áreas de risco de desastres naturais e ocupações consolidadas, a fim de identificar áreas de grande importância ambiental que estejam degradadas.

O mapeamento e análise das áreas sujeitas a inundação, considerados tempos de recorrência de chuvas intensas (2, 5, 10, 25, 50 e 100 anos) e capacidade de suporte de cada sub-bacia. Se possível deverá ser verificado também, com intuito de produzir uma análise detalhada das áreas afetadas por enchentes e inundações, número de pessoas, empreendimentos e áreas produtivas afetadas.

Deve-se ainda, analisar e indicar possíveis conflitos legislativos das normas ambientais vigentes aplicadas na escala municipal, estadual e federal, bem como lacunas de regulamentação que poderão ser futuramente elaboradas pelo município, culminando na produção de material de apoio quanto à aplicação conjunta destas normativas.

Deve-se analisar ainda a proporção real de áreas verdes urbanas públicas, parques e praças por habitante; levando em consideração a distribuição destes pelo território, indicando regiões de maior carência desses equipamentos e espaços verdes.

Identificar áreas que atualmente podem ser consideradas ilhas de calor e áreas com tendência a esta característica, visto as previsões de adensamento e consolidação de uso e ocupação em conjunto com as disposições do Plano Municipal de Arborização Urbana.

EIXO 8 – DESENVOLVIMENTO URBANÍSTICO E TERRITORIAL

Dentro das análises urbanísticas faz-se necessário avaliar a viabilidade de alterações quanto às dimensões mínimas para parcelamentos do solo no município, consideradas as análises das condicionantes físicas, territoriais e de consolidação quanto ao uso e ocupação do solo.

É importante, também, analisar a viabilidade e necessidade de alteração dos zoneamentos e dos usos para cada região do município, com base nos dados quanto à infraestrutura, serviços e equipamentos existentes. Em paralelo a isto, verificar se é viável a prática de



coeficiente de aproveitamento unitário para todo território municipal, fundamentando-se no padrão construtivo praticado no município. Caso identificada a futura implantação de empreendimentos de grande porte, identificar possíveis conflitos e tendências de crescimento gerados pelo polo a ser criado.

Outra análise fundamental, a ser realizada com base e de maneira a contribuir com o desenvolvimento integrado da Região Metropolitana de Curitiba, se faz quanto ao zoneamento, uso e ocupação do solo praticados dentro do Distrito da Mariental, a fim de identificar alterações a serem realizadas na legislação estadual vigente e, consecutivamente, na legislação municipal.

Entender as restrições atualmente indicadas no Decreto Estadual nº 10.499/2022 e adequar os parâmetros urbanísticos municipais a fim de viabilizar e otimizar o uso e ocupação do solo em áreas de manancial conforme as restrições ambientais existentes.

Deve-se analisar ainda os locais com maior concentração de imóveis urbanos vazios, desocupados e, se possível, subutilizados, correlacionando estes dados aos levantamentos ambientais e de infraestrutura, a fim de verificar onde estão os imóveis com maior potencial de adensamento visto os serviços disponibilizados.

Também, deve-se avaliar quais localidades do município podem ser classificadas como ZEIS - tanto de produção, quanto de regularização, considerando os vazios urbanos, infraestruturas e serviços disponíveis. Neste âmbito, verificar, ainda, outros fatores de influência para definição de ZEIS no Município.

Considera-se, ainda, uma análise pertinente a este tópico o estudo dos atuais distritos industriais existentes no município, avaliando a influência destes nas alterações de uso e ocupação do solo regional ao longo do tempo, bem como possíveis alterações e impactos nas infraestruturas e serviços, sociais, territoriais, econômicos, ambientais, dentre outros.

Analisar os dados quanto aos imóveis tombados e inventariados realizando a atualização destes, indicando àqueles que já não existem, bem como indicando novos imóveis e conjuntos considerados de interesse histórico e arquitetônico do município da Lapa.

Outro estudo a ser desenvolvido é quanto a expansão ou retração do perímetro urbano municipal, tendo em consideração as infraestruturas, serviços e equipamentos públicos existentes e projetadas, as tendências socioeconômicas já previstas e estimadas, justificando as razões para tais alterações.



Verificar quais os parâmetros urbanísticos ideais a serem praticados a partir da análise conjunta da taxa de permeabilidade e taxa de ocupação praticadas no município, com a capacidade de suporte de cada bacia e sub-bacia, áreas sujeitas a enchente e inundação (usando como parâmetro tempo de recorrência, mínimo, de 50 anos) e infraestruturas de drenagem consolidadas e previstas.

Avaliar a viabilidade, necessidade e tendência de ocupação verticalizada no município, levantando justificativas para verticalização ou não em cada região do município, com destaque a avaliação de eixos estruturantes do município.

Quanto aos imóveis municipais não ocupados deverá ser verificado qual a destinação desses imóveis, no caso de destinações específicas identificar se o imóvel ainda é necessário para finalidade específica, se há outras necessidades para a região, e viabilidade de transferência desta destinação.

ETAPA 5 - DIRETRIZES E PROPOSTAS

A partir dos dados coletados e do diagnóstico elaborado nas etapas anteriores da revisão do PDM LAPA, bem como identificadas todas as demandas presentes, futuras e contínuas que estejam direta ou indiretamente vinculadas ao desenvolvimento municipal e projetos municipais, regionais, estaduais, nacionais já em andamento ou previstos, será primordial se debruçar sobre tais necessidades e projetos definindo quais caminhos o Município da Lapa deve traçar nos próximos anos para garantia de uma cidade mais justa e sustentável.

Assim, nesta etapa será essencial definir para cada eixo de desenvolvimento quais serão as diretrizes norteadoras e propostas gerais necessárias para garantir a continuidade dos projetos em andamento tanto quanto as demandas futuras identificadas no processo de coleta de dados e diagnóstico. É essencial, também, identificar a ordem de prioridade de execução destas propostas, a fim de auxiliar nas atividades das etapas seguintes.

Neste momento, deve-se observar, ainda, o desenvolvimento das diretrizes e propostas que estejam alinhadas a todos os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS, além das demais demandas municipais que não estejam relacionadas aos ODS.

Em síntese, deverá ser apresentado o estudo que relacione as diretrizes para cada eixo de desenvolvimento, destacando propostas a serem desenvolvidas pelos próximos 10 (dez) anos, fundamentadas nos dados e diagnósticos elaborados, indicando a prioridade de execução, bem como correlação com os ODS, quando houver. Além do documento com as



justificativas de cada diretriz e propostas, deve-se elaborar uma tabela síntese das informações acima descritas.

ETAPA 6 – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS (PAI), CRONOGRAMA E ACOMPANHAMENTO DO PAI

Dentro do Plano de Ação e Investimentos (PAI) serão detalhadas as atividades a serem realizadas pelo Município que nortearão a implementação das propostas, definidas na etapa anterior, e ações já previstas e de interesse da administração pública, bem como objetivos, ações necessárias, principais responsáveis, previsões orçamentárias estimadas, contendo investimento e fontes de recursos, prazos e prioridades, além de índices e indicadores para possibilitar o acompanhamento da consolidação das ações propostas.

Assim, para cada eixo de desenvolvimento analisado e consideradas as diretrizes e propostas identificadas deve-se realizar um documento com o detalhamento destas, com a criação de programas e ações necessárias para alcançar as melhorias e o desenvolvimento municipal adequado.

Tais programas e ações deverão estar distribuídas ao longo de dez (10) anos, sendo as ações categorizadas como de curto, médio e longo prazo, bem como se as ações são contínuas ou pontuais. Também deverão estar correlacionadas a um cronograma físico-financeiro que indique o custo estimado e integralizado de cada ação, com base em tabelas orçamentárias estaduais e outras fontes.

Deve-se ainda identificar os agentes diretos e indiretos envolvidos na realização das atividades, custo total e, quando necessário, custo parcial para consolidação das ações e fonte dos recursos a serem utilizados em cada atividade, bem como quais serão os índices e indicadores necessários para acompanhar o avanço da execução de cada ação.

Nesta etapa deve-se correlacionar programas e projetos governamentais de financiamento e de distribuição de recursos que estejam ativos ou previstos e que possam contribuir na consolidação das diretrizes, propostas e ações do PDM LAPA.

Consolidadas as atividades acima mencionadas deve-se definir e desenvolver os métodos de acompanhamento do andamento de cada atividade, podendo ser combinado entre CONTRATANTE e CONTRATADA a criação de aplicativos, planilhas e demais métodos de acompanhamento relacionados aos índices e indicadores criados. Deve-se ainda, indicar os responsáveis por tal acompanhamento dentro do corpo técnico municipal e realizar o



treinamento destes para o uso dos métodos de acompanhamento do PAI desenvolvidos.

Destaca-se a necessidade de as atividades e produtos gerados nessa etapa do serviço estarem alinhadas com as premissas e obrigações apontadas pela AMEP, bem como pelas legislações e normativas correlatas e indicando dentro do produto gerado que as ações e os prazos indicados poderão ser alteradas quanto ao conteúdo e prioridade mediante revisões realizadas antes dos dez (10) anos de vigência do PDM, situações emergenciais e/ou urgentes ou, ainda, complementações indicadas a partir de planos setoriais desenvolvidos posteriormente à revisão do PDM LAPA.

ETAPA 7 - REGULAMENTAÇÃO DO PDM E DEMAIS LEGISLAÇÕES

Neste momento, munidos de todos os estudos, dados, mapeamentos, análises, bem como já com a delimitação das diretrizes, propostas, ações, investimentos e os instrumentos necessários para o desenvolvimento municipal, em suas mais diversas áreas, para os próximos dez (10) anos de gestão; deverá ser elaborada a regulamentação a fim de oficializar legalmente todo este processo, de acordo com a Lei Federal nº 10.257/2001, bem como demais legislações presentes no ANEXO VII - Legislações e normas aplicáveis aos serviços.

Destaca-se que parte desta etapa é identificar, conforme as premissas legais e jurídicas tanto quanto com a otimização da aplicação, quais serão os formatos das legislações a serem aprovadas: lei complementar, lei ordinária, decreto, resolução, portaria, instrução normativa, norma, dentre outros.

Inicialmente, para esta etapa de regulamentação, deve-se debruçar sobre a criação dos instrumentos de desenvolvimento, visto que identificadas as ações a serem desenvolvidas pelos próximos dez (10) anos no Município da Lapa é necessário dedicar-se à definição de ferramentas para viabilizar a consolidação destas metas.

Tais ferramentas poderão se fundamentar nos instrumentos do Estatuto da Cidade, bem como em outros instrumentos identificados em outros municípios ou ainda propostas inovadoras, desde que estas sejam devidamente pautadas nas demandas identificadas nos estudos e análises já realizados durante a revisão do PDM LAPA.

Os instrumentos adotados deverão, neste momento, ser detalhados, descritos e vinculados às ações e propostas anteriormente definidas, a fim de facilitar a compreensão quanto a utilização de cada instrumento e suas funções dentro da construção e desenvolvimento do



município, bem como com a elaboração de suas minutas regulamentadoras.

Dentre os instrumentos de desenvolvimento, indicam-se os abaixo listados para serem realizados:

- Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios;
- Imposto progressivo sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU progressivo;
- Desapropriação com pagamento em títulos da dívida pública;
- Direito de preempção;
- Contribuição de melhoria;
- Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- Transferência do direito de construir;
- Tombamento de imóveis, mobiliários e paisagens urbanas históricas ou culturais;
- Zonas especiais de interesse social;
- Estudo de impacto de vizinhança;
- Regularização fundiária;
- Assistência técnica e jurídica sociais, com destaque a assistência técnica de habitação de interesse social.

A partir do diagnóstico realizado e mediante acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADO, alguns destes instrumentos indicados poderão ser retirados ou incluídos novos, conforme necessidade.

Elaborar minutas de anteprojeto de criação, revisão e/ou complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

- v) Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
- Diretrizes para reordenamento territorial - macrozoneamento municipal e urbanos;
 - Diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
 - Instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;



- Permanência do Conselho Municipal de Planejamento Urbano ou outro constituído;
 - Sistema de acompanhamento e controle do plano.
- w) Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- x) Anteprojeto de Lei do Sistema de Planejamento Urbano;
- y) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre área para efeito de loteamento;
- z) Anteprojeto de Lei do Código de Obras e Edificações do Município da Lapa;
- aa) Anteprojeto de Lei do Perímetro Urbano e de Áreas de Expansão Urbana, se necessárias;
- bb) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre o Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo do Município da Lapa;
- cc) Anteprojeto de Lei que dispõe da criação e delimitação dos Bairros no Município da Lapa;
- dd) Anteprojeto de Lei que dispõe da criação de Zona de Interesse Turístico do Parque do Monge, como também, sobre o seu Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- ee) Anteprojeto de Lei que dispõe da criação de Zona de Interesse Turístico de distrito a ser criado na divisa das Cidades de Lapa e Porto Amazonas, como também, sobre o seu Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- ff) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre a criação do Parque Industrial e de Serviços “Miguel Lourenço Horning Batista” (Parque Industrial do Passa dois);
- gg) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre o Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano, do Distrito da Mariental;
- hh) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre a criação do Distrito do Feixo, como também, sobre o seu Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- ii) Regulamentação da Lei de Condomínios;
- jj) Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- kk) Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- ll) Anteprojeto de Lei do Parcelamento, Edificação ou utilização compulsórios;



- mm) Anteprojeto de Lei de Superfície;
- nn) Anteprojeto de Lei de Preempção;
- oo) Anteprojeto de Lei do Estudo de Impacto de Vizinhança;
- pp) Anteprojeto de Lei de Outorga Onerosa do Direito de Construir.

ETAPA 8 – CONSOLIDAÇÃO DAS REGULAMENTAÇÕES PERTINENTES

Conforme já informado neste Termo de Referência, esta etapa será elaborada pelo Poder Público Municipal, representado pelos membros do Grupo Gestor (GG) e Grupo Técnico Municipal (GTM).

Resumidamente, este produto irá intermediar as aprovações das legislações e normas elaboradas pela CONTRATADA, junto ao poder legislativo e executivo, para sua promulgação efetiva.

Todas as etapas que compreendem a participação popular ocorrerão até o descrito na Etapa 7 – Regulamentação do PDM e Demais Legislações, de responsabilidade da contratada, considerando que a participação popular é parte integrante da concepção textual da lei, integrando, assim, seu processo de regulamentação.



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II – PRODUTOS

Os produtos e serviços a serem entregues estão expostos de forma resumida nas seguintes tabelas:

ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO			
Produto	Subproduto	Descrição	Formato
1		Plano de Trabalho	.doc, .pdf, outros (digital), para versão final do produto uma cópia física
	1.1	Caderno de Identidade Visual	.doc e .pdf (digital)
	1.2	Materiais de Identidade Visual	Extensões editáveis, site e .jpeg, .png, outros
	1.3	Relatório síntese da identificação e análise prévia	.doc e .pdf (digital)
	1.4	Proposta Metodológica contendo cronograma de atividades e entregas.	.doc e .pdf (digital)
	1.5	Cronograma de Atividades e entregas.	.doc e .pdf (digital)
	1.6	Relatório de atores sociais.	.doc e .pdf (digital)
	1.7	Relatório do processo de formação e consolidação do Grupo de Cooperação Técnica – GCT.	.doc e .pdf (digital), decreto
	1.8	Relatório do processo de formação e consolidação do Grupo de Acompanhamento – GA.	.doc e .pdf (digital), decreto
	1.9	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 2 – PLANO DE MOBILIZAÇÃO			
Produto	Subproduto	Descrição	Formato
2		Plano de Mobilização.	.doc e .pdf (digital), para versão final do produto uma (1) cópia física
	2.1	Relatório e detalhamento de recursos a serem utilizados por evento e etapa.	.doc e .pdf (digital)
	2.2	Definição de locais e horários para realização dos eventos.	.doc e .pdf (digital)
	2.3	Detalhamento das estratégias de divulgação.	.doc e .pdf (digital)
	2.4	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)



ETAPA 3 – COLETA DE DADOS			
Produto	Subproduto	Descrição	Formato
3		Coleta de dados.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.1	Dados do desenvolvimento municipal.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.2	Dados do desenvolvimento administrativo e de gestão pública.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.3	Dados do desenvolvimento social.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.4	Dados do desenvolvimento econômico sustentável.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.5	Dados do desenvolvimento habitacional.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.6	Dados do desenvolvimento de acessibilidade e mobilidade pública.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.7	Dados do desenvolvimento ambiental.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.8	Dados do desenvolvimento urbanístico e territorial.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.9	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 4 – DIAGNÓSTICO			
Produto	Subproduto	Descrição	Formato
4		Diagnóstico.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.1	Diagnóstico do desenvolvimento municipal e/ou regional.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.2	Diagnóstico do desenvolvimento administrativo e de gestão pública.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros



	4.3	Diagnóstico do desenvolvimento social.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.4	Diagnóstico do desenvolvimento econômico sustentável.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.5	Diagnóstico do desenvolvimento habitacional.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.6	Diagnóstico do desenvolvimento de acessibilidade e mobilidade pública.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.7	Diagnóstico do desenvolvimento ambiental.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.8	Diagnóstico do desenvolvimento urbanístico e territorial.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.9	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 5 – DIRETRIZES E PROPOSTAS

Produto	Subproduto	Descrição	Formato
5		Diretrizes e Propostas.	.doc, .pdf (digital), para versão final do produto uma (1) cópia física
	5.1	Definição e justificativa das diretrizes e propostas por eixo de desenvolvimento com indicação de prioridades e, no que couber, correlação com ODS.	.doc e .pdf (digital)
	5.2	Tabela síntese de diretrizes e propostas.	.doc e .pdf (digital)
	5.3	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 6 – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS (PAI), CRONOGRAMA E ACOMPANHAMENTO DO PAI

Produto	Subproduto	Descrição	Formato
6		Plano de Ação e Investimentos (PAI), cronograma	.doc, .pdf (digital), para versão final do produto uma (1) cópia física
	6.1	Definição e justificativa das ações por eixo de desenvolvimento	.doc e .pdf (digital)



		correlacionadas as diretrizes e propostas e, no que couber, correlação com ODS.	
	6.2	Cronograma físico-financeiro detalhado, com indicação de fontes de recursos.	.doc e .pdf (digital)
	6.3	Definição de índices e indicadores de acompanhamento.	.doc e .pdf (digital)
	6.4	Desenvolvimento de métodos de acompanhamento.	Diversos
	6.5	Definição de equipe técnica municipal de acompanhamento de execução do PAI.	.doc e .pdf (digital)
	6.6	Treinamento e material de apoio para acompanhamento do PAI.	Diversos
	6.7	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 7 – REGULAMENTAÇÃO DO PDM E DEMAIS LEGISLAÇÕES

Produto	Subproduto	Descrição	Formato
7		Regulamentação do PDM e demais legislações.	.doc, .pdf (digital), para versão final do produto uma (1) cópia física
	7.1	Propostas e minutas dos instrumentos de desenvolvimento.	.doc e .pdf (digital)
	7.2	Minutas das regulamentações necessárias.	.doc e .pdf (digital)
	7.3	Análise e apontamentos de demais legislações.	.doc e .pdf (digital)
	7.4	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 8 – CONSOLIDAÇÃO DAS REGULAMENTAÇÕES PERTINENTES

Etapa elaborada pelo contratante – não inclusa nos serviços contratados.



**TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO-
FINANCEIRO**

Cronograma Físico-financeiro	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Prazo (dias)	% Repasse	
Etapa 1 Plano de Trabalho																	90	5%
Etapa 2 Plano de Mobilização																	90	5%
Etapa 3 Coleta de Dados																	105	15%
Etapa 4 Diagnóstico																	105	15%
Etapa 5 Diretrizes e Propostas																	105	20%
Etapa 6 Plano de Ação e Investimentos (PAI), cronograma e acompanhamento do PAI																	105	15%
Etapa 7 Regulamentação do PDM e demais legislações																	105	25%
Etapa 8 Consolidação das Legislações Pertinentes	(a ser executado pelo Município)																	
																	705 (*)	100% (**)

* Deve-se considerar que algumas etapas irão ocorrer de forma concomitante.

** Percentual do repasse em relação ao valor global do contrato.



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO IV – EQUIPE TÉCNICA

O Plano Diretor Municipal da LAPA deverá ser elaborado por profissionais devidamente qualificados, que deverão compor a equipe técnica da CONTRATADA, com comprovada experiência de trabalho de acordo com as exigências para cada perfil técnico.

A equipe técnica deverá ser composta por profissionais em número suficiente para atender o cronograma e os levantamentos previstos. A CONTRATADA deverá apresentar o currículo dos integrantes da equipe, comprovando a experiência profissional específica. Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima devem apresentar, além de documentos que comprovem a formação acadêmica, registro nos respectivos Conselhos Regionais e Certidões de Acervo Técnico (para os profissionais de engenharia, arquitetura e arquitetura e urbanismo), acompanhados dos respectivos atestados que comprovem a experiência de trabalho mínima exigida para cada um dos perfis técnicos.

A equipe técnica mínima envolvida na revisão do Plano Diretor Municipal da LAPA deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo sete (7) profissionais: sendo cinco (5) profissionais considerados como Equipe Obrigatória e de dois (2) a cinco (05) profissionais considerados como Equipe Complementar.

A Equipe Obrigatória deverá ser composta por:

01. Coordenador principal

- Profissional graduado em Engenharia, Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo;
- Pós-graduado em planejamento urbano e/ou similar;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos na coordenação de projetos ou cargos de gerência nas áreas de planejamento urbano, gestão urbana e/ou gestão territorial;
- Participação em equipe técnica de elaboração de pelo menos 02 (dois) Planos Diretores Municipais e/ou similares em municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes, o qual deverá estar devidamente concluído e recebido.

02. Especialista em administração pública

- Profissional graduado em Administração ou Gestão Pública;



- Pós-graduado em Administração Pública, Gestão Pública ou similar;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos nas áreas de administração pública, gestão pública e afins.

03. Especialista em geoprocessamento

- Profissional graduado em Engenharia Cartográfica e de Agrimensura ou Geografia;
- Pós-graduado em Cartografia ou Geoprocessamento;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo três (3) anos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano.

04. Especialista em Urbanismo e Planejamento Territorial

- Profissional graduado em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo;
- Pós-graduado em Planejamento Urbano, Gestão Urbana, Infraestruturas Urbanas, e/ou afins;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de urbanísticos, legislações urbanísticas, gestão de obras de infraestrutura urbana e demais serviços relacionados ao desenvolvimento urbano, territorial e/ou regional.

05. Especialista em Direito e Legislação

- Profissional com graduação em Direito;
- Pós-graduado em Gestão Pública, Administração Pública, Direito Urbanístico, e/ou afins;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos no âmbito de legislações municipais, legislações urbanísticas e afins.

Para completar o quadro técnico, a empresa deverá apresentar também a Equipe Complementar, com no mínimo dois (2) e no máximo cinco (5) componentes.

A Equipe Complementar deverá contar com auxiliares de campo, técnicos e prestadores



com formações técnicas correlatas ao serviço a ser executado; para cada uma das seguintes categorias de especialização técnica: Meio Ambiente, Gestão de Recursos Hídricos, Saneamento Básico, Mobilidade Urbana e Programas Habitacionais.

Todos os profissionais elencados na equipe técnica mínima deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, comprovação que se fará com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho ou, no caso de sócio, através do contrato social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial. Para os profissionais relacionados na equipe técnica como autônomo contratado, serão necessárias as devidas comprovações através de apresentação do contrato de trabalho e declaração de cada um autorizando a sua indicação, firmada com data posterior à publicação do Edital.

A substituição de membros das equipes técnicas durante o desenvolvimento dos trabalhos, somente poderá ser feita por profissionais que comprovem ter as mesmas habilidades e experiência e com a aprovação do Grupo Gestor. Não será permitido o acúmulo de funções por qualquer profissional e para qualquer função.

A metodologia de avaliação da parte técnica da contratada se dará conforme disposições do Anexo V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E PREÇO.



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E PREÇO

1. Critérios de classificação

As propostas técnicas serão pontuadas conforme critérios de julgamento descritos nos itens 2 (Nota da Proposta Técnica - NPT), que terá peso de 70% (setenta por cento) na classificação final da proponente, e 3 (Nota da Proposta de Preço – NPP), que terá peso de 30% (trinta por cento) na classificação final.

A Nota Final (NF) que definirá a classificação das propostas das licitantes será calculada com a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = (0,7 * \text{NPT}) + (0,3 * \text{NPP})$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

2. Nota da Proposta Técnica (NPT)

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será obtida mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$\text{NPT} = (0,4 * \text{PTE}) + (0,6 * \text{PETM})$$

Onde:

PTE = Pontuação Técnica da Empresa;

PETM = Pontuação da Equipe Técnica Mínima;

A pontuação máxima para o NPT será de 100 (cem) pontos, sendo que a empresa que não obtiver pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos será desabilitada do processo de concorrência.

2.1 Pontuação Técnica da Empresa (PTE)

A licitante deverá apresentar documentação que comprove há quanto tempo atua no mercado com a elaboração de serviços relacionados à produção de plano diretor, plano de mobilidade, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, planos urbanísticos e legislações urbanísticas.

O tempo de atuação será considerado tendo em vista a somatória dos períodos dedicados pela empresa na execução dos serviços relacionados, sendo que caso a execução de mais de uma atividade coincida em um mesmo período, este será considerado apenas por uma



vez.

Exemplo: Execução de Plano Diretor entre 10 de Janeiro de 2012 à 10 de Janeiro de 2014, Plano de Mobilidade de 10 de Janeiro de 2013 à 10 de Janeiro de 2015 e Plano de Habitação de Interesse Social de 10 de Janeiro de 2016 à 10 de Janeiro de 2017: entende-se que o tempo de atuação será de 4 (quatro) anos.

A pontuação respeitará a seguinte tabela:

Tempo de Atuação	Pontuação
De 3 a 5 anos	5
De 5 a 10 anos	10
Acima de 10 anos	15

A licitante deverá apresentar documentação que comprove a realização e conclusão de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is), que será(ão) pontuado(s) conforme a tabela abaixo:

Plano Diretor Municipal (PDM)	Número de Atestados		
	Um	Dois	Três ou mais
PDM em municípios de até 50 mil habitantes	5 pontos	10 pontos	15 pontos
PDM em municípios acima de 50 mil habitantes e até 200 mil habitantes	15 pontos	20 pontos	25 pontos
PDM em municípios acima de 200 mil habitantes	25 pontos	30 pontos	35 pontos

Observação 1: No caso de planos diretores regionais e/ou planos de desenvolvimento integrado, deve-se considerar a somatória da população dos municípios abrangidos pelo plano.

Observação 2: Serão considerados os números de habitantes dos Municípios conforme dados do IBGE na época da execução do serviço.

A comprovação documental poderá ser feita mediante apresentação de ao menos um dos seguintes documentos: atestado dos contratantes anteriores de execução e entrega do serviço, certidões de aceite dos serviços ou Certidão de Acervo Técnico – CAT.

A Pontuação Técnica da Empresa (PTE) será composto pela somatória dos pontos obtidos pela licitante pelo tempo de atuação de mercado com os pontos obtidos com a comprovação



de realização de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is).

2.2 Pontuação da Equipe Técnica Mínima (PETM)

A nota obtida para este item será a somatória da pontuação de todos os profissionais que compõem a equipe técnica mínima, sendo composta por 10 (dez) profissionais; dos quais 5 (cinco) formam a equipe obrigatória e 5 (cinco) formam a equipe complementar – considerado a avaliação da titulação acadêmica e experiência técnica dos técnicos indicados e aplicada a fórmula abaixo:

$$\text{PETM} = (0,6 * \text{EO}) + [0,4 * (\text{EC} + 2)]$$

Onde:

PETM = Pontuação da Equipe Técnica Mínima;

EO = Equipe Obrigatória;

EC = Equipe Complementar.

Todos os profissionais elencados na equipe técnica mínima deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, comprovação que se fará com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho ou, no caso de sócio, através do contrato social da empresa, devidamente registrado já Junta Comercial. Para os profissionais relacionados na equipe técnica como autônomo contratado, serão necessárias as devidas comprovações através de apresentação do contrato de trabalho e declaração de cada um autorizando a sua indicação, firmada com data posterior à publicação do Edital.

Para pontuação da equipe técnica mínima a empresa deverá apresentar os documentos que comprovem a formação acadêmica (acompanhados do registro nos respectivos Conselhos Regionais, para os profissionais de engenharia, arquitetura e arquitetura e urbanismo) e a experiência profissional, tal como Certidão de Acervo Técnico – ACT (para os profissionais de engenharia, arquitetura e arquitetura e urbanismo), contratos de trabalho/prestação de serviço e atestados de capacidade técnica, ou outro documento equivalente, que comprove a atuação no desenvolvimento de plano diretor, plano de mobilidade, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, planos urbanísticos e legislações urbanísticas.

2.2.1 Equipe Obrigatória (EO)

A pontuação atribuída a equipe obrigatória será a razão entre a somatória das pontuações obtidas por todos os profissionais que compõem a equipe obrigatória, conforme fórmula abaixo:



A avaliação dos profissionais deverá respeitar, ainda, as definições expressas no Termo de Referência da revisão do Plano Diretor Municipal da Lapa; conforme segue:

Equipe Técnica	Titulação Acadêmica		
	Especialização	Mestrado	Doutorado
<u>Coordenador Principal</u> Engenheiro ou Arquiteto ou Arquiteto e Urbanista (especialista em planejamento urbano e/ou similar)	1 ponto	2 pontos	5 pontos
Administrador (especialista em administração pública, gestão pública e/ou similar)	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Engenheiro Cartográfico ou Engenheiro Cartográfico e de Agrimensura (especialista em geoprocessamento)	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Arquiteto ou Arquiteto e Urbanista (especialista em urbanismo e planejamento territorial)	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Advogado (especialista em direito urbanístico e/ou similar)	1 ponto	2 pontos	3 pontos

Observação 1: A pontuação por perfil profissional será a somatória das pontuações obtidas para a titulação acadêmica apresentada, limitando-se a somatória por profissional a 10 (dez) pontos.

Observação 2: Apenas serão aceitas as titulações acadêmicas reconhecidas pela MEC.

Equipe Técnica	Tempo de experiência			
	Acima de 4 e até 8 anos	Acima de 8 e até 10 anos	Acima de 10 e até 15 anos	Acima de 15 anos
<u>Coordenador Principal</u> Engenheiro ou Arquiteto ou Arquiteto e Urbanista (especialista em planejamento urbano e/ou similar)	1 ponto	2 pontos	5 pontos	8 pontos
Administrador (especialista em administração pública, gestão pública e/ou similar)	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Engenheiro Cartográfico ou Engenheiro Cartográfico e de Agrimensura (especialista em geoprocessamento)	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Arquiteto ou Arquiteto e Urbanista (especialista em urbanismo e planejamento territorial)	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Advogado (especialista em direito urbanístico e/ou similar)	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos



Observação 1: Considera-se, para o Coordenador Principal, o tempo de atuação como coordenador e/ou gestor de plano diretor, plano de mobilidade, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, planos urbanísticos e/ou legislações urbanísticas.

Observação 2: Tempo de experiência contado a partir da data de formação.

Para pontuação da equipe técnica a empresa deverá apresentar os documentos que comprovem a formação acadêmica (acompanhados do registro nos respectivos Conselhos Regionais, para os profissionais de engenharia, arquitetura e arquitetura e urbanismo) e a experiência profissional, tal como Certidões de Acervo Técnico – CAT (para os profissionais de engenharia, arquitetura e arquitetura e urbanismo), contratos de trabalho/prestação de serviço e atestados de capacidade técnica, ou outro documento equivalente.

2.2.2 Equipe Complementar (EC)

Neste momento serão avaliados os profissionais que irão compor a equipe técnica mínima, especificamente da equipe complementar conforme TR.

A licitante deverá indicar no mínimo 02 (dois) e no máximo 05 (cinco) profissionais para compor a equipe complementar pelo TR devendo os integrantes desta, ter a formação técnica em ao menos uma das seguintes categorias: Meio Ambiente, Gestão de Recursos Hídricos, Saneamento Básico, Mobilidade Urbana e Programas Habitacionais.

A nota obtida para este item será o somatório da pontuação de todos os profissionais, considerando apenas o número inteiro obtido por arredondamento, mediante a avaliação da titulação acadêmica e da experiência técnica dos profissionais, conforme segue:

Titulação Acadêmica		
Especialização	Mestrado	Doutorado
1 ponto	2 pontos	3 pontos

Observação 1: A pontuação por perfil profissional será a somatória das pontuações obtidas para cada nível de titulação acadêmica apresentado, limitando-se a somatória por profissional a 10 (dez) pontos.

Observação 2: Apenas serão aceitas as titulações acadêmicas reconhecidas pelo MEC.

Tempo de experiência (*)			
Acima de 2 e até 4 anos	Acima de 4 e até 8 anos	Acima de 8 e até 12 anos	Acima de 12 anos
1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos



* Tempo de experiência contado a partir da data de formação

Para pontuação da equipe complementar a licitante deverá apresentar os documentos que comprovem a formação acadêmica (acompanhados do registro nos respectivos Conselhos Regionais, para os profissionais de engenharia, arquitetura e arquitetura e urbanismo) e a experiência profissional, tal como Certidão de Acerto Técnico – ACT (para os profissionais de engenharia, arquitetura e arquitetura e urbanismo), contratos de trabalho/prestação de serviço, atestados de capacidade técnica ou outro documento equivalente.

3. Nota de Proposta de Preços (NPP)

Para o cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPP) só serão consideradas as propostas das empresas previamente habilitadas pela Nota Técnica.

A Nota da Proposta de Preço (NPP) será calculada em função da relação do menor preço válido apresentado pelas empresas habilitadas e o preço proposto pela empresa, conforme a seguinte fórmula, calculada com precisão de duas (2) casas decimais (truncamento) desprezando-se a fração resultante:

$$\mathbf{NPP = 100 * (PV_{min} / PP)}$$

Onde:

PV_{min} = Menor preço válido apresentado entre as empresas classificadas na proposta técnica;

PP = Preço proposto pela empresa.



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO VI – SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE “COFFEE BREAK”

Realizar “coffee break” é serviço obrigatório para eventos com duração superior a 1 (uma) hora; sendo que no caso de atividades que tenham duração igual ou superior a 5 (cinco) horas será necessária a realização de 2 (dois) “coffee breaks”.

Todos os “coffee breaks” realizados deverão ter; como itens obrigatórios:

- Bebidas obrigatórias: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado).
- Alimentos obrigatórios: bolo sem cobertura e mini sanduíches.
- Produtos necessários: açúcar e adoçante.
- Materiais necessários: copos, mexedores descartáveis (para o café) e guardanapos.

Além dos itens obrigatórios para cada tipo de evento; outras bebidas e alimentos são exigidos, conforme tabelas abaixo:

REUNIÕES TÉCNICAS		
Nº previsto de participantes	Descrição mínima	Quantitativo mínimo previsto
5 – 25	Bebidas obrigatórias + uma (1) opção de bebida.	Bebidas: 200 ml de cada bebida, por pessoa.
	Alimentos obrigatórios + uma (1) opção de alimento salgado (salgadinho).	Alimentos: três (3) porções de cada alimento por pessoa.

OFICINAS TÉCNICAS		
Nº previsto de participantes	Descrição mínima	Quantitativo mínimo previsto
15 - 40	Bebidas obrigatórias + duas (2) opções de bebida.	Bebidas: 250 ml de cada bebida, por pessoa.
	Alimentos obrigatórios + duas (2) opções de alimento salgado (salgadinho) + uma (1) opção de alimento doce.	Alimentos: duas (2) porções de cada alimento por pessoa.



OFICINAS COMUNITÁRIAS		
Nº previsto de participantes	Descrição mínima	Quantitativo mínimo previsto
20 - 60	Bebidas obrigatórias + duas (2) opções de bebida.	Bebidas: 250 ml de cada bebida, por pessoa.
	Alimentos obrigatórios + três (3) opções de alimento salgado (salgadinho) + duas (2) opções de alimento doce.	Alimentos: três (3) porções de cada alimento por pessoa.

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS / EVENTOS DE MOBILIZAÇÃO / CONFERÊNCIAS		
Nº previsto de participantes	Descrição mínima	Quantitativo mínimo previsto
30 - 200	Bebidas obrigatórias + três (3) opções de bebida.	Bebidas: 250 ml de cada bebida, por pessoa.
	Alimentos obrigatórios + quatro (4) opções de alimento salgado (salgadinho) + duas (2) opções de alimento doce.	Alimentos: três (3) porções de cada alimento por pessoa.

Dentre as variedades possíveis de bebidas e alimentos, podem ser consideradas as seguintes opções:

- Opções de bebidas: Chá, achocolatado, suco e refrigerante.
- Opções de alimentos salgados (tipo salgadinhos): folhados, quibes, coxinhas, rissoles, pastéis, esfirras, bolinhas de queijo e croquetes.
- Opções de alimentos doces: bolos com cobertura, folhados, sonhos e tortas.



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO VII – LEGISLAÇÕES E NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIÇOS

Para execução do serviço em lide é necessário que a CONTRATADA observe, minimamente, as disposições das legislações e normas abaixo destacadas e suas alterações, bem como outras legislações e normas pertinentes porventura não citadas.

Legislações base:

- Constituição Federal;
- Constituição do Estado do Paraná;
- Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015, que institui o Estatuto da Metrópole, altera a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e dá outras providências;
- Lei Complementar Estadual nº 111 de 25 de agosto de 2005 sobre o funcionamento das Regiões Metropolitanas do Estado do Paraná;
- Lei Orgânica do Município da Lapa;
- Lei Municipal nº 3.700, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Plano Diretor do Município da Lapa, estabelece as diretrizes para o planejamento do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Complementar nº 31, de 01 de junho de 2022);
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Lei Orçamentária Anual;
- Lei Municipal nº 4.455, de 08 de setembro de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Lapa para o quadriênio 2026 a 2029 e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 3.708, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Sistema Viário no Município da Lapa (alterada pela Lei Complementar nº 49, de 01 de dezembro de 2023; pela Lei Complementar nº 58, de 03 de outubro de 2025 e pela Lei Complementar nº 63, de 02 de dezembro de 2025);



- Lei Municipal nº 3.710, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Complementar nº 65, de 03 de dezembro de 2025);
- Lei Municipal nº 3.701, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Código de Posturas do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Municipal nº 3.750, de 06 de outubro de 2020; pela Lei Municipal nº 3.792, de 29 de abril de 2021; pela Lei Complementar nº 20, de 07 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 23, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 25, de 29 de novembro de 2021; pela Lei Complementar nº 26, de 02 de dezembro de 2021 e pela Lei Complementar nº 55, de 10 de junho de 2025);
- Lei Municipal nº 3.711, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Código de Obras e Edificações do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Municipal nº 3.722, de 07 de maio de 2020; pela Lei Complementar nº 18, de 25 de junho de 2021; pela Lei Complementar nº 23, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 22, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 28, de 13 de abril de 2022; pela Lei Complementar nº 50, de 05 de janeiro de 2024; pela Lei Complementar nº 57, de 03 de outubro de 2025 e pela Lei Complementar nº 67, de 10 de dezembro de 2025);
- Código Ambiental.

Legislações complementares:

AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências;
- Lei Federal nº 4.504, de 30 de novembro de 1964, que dispõe sobre o Estatuto da Terra, e dá outras providências;
- Demais normativas municipais que tratem do tema: AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.

ASSISTÊNCIA SOCIAL



- Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;
- Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

EDUCAÇÃO

- Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que regulamenta o Novo Fundeb;
- Lei Estadual nº 18.492, de 24 de junho de 2015, que aprova o plano estadual de educação e adoção de outras providências;
- Demais normativas municipais que tratem do tema: EDUCAÇÃO.

ESPORTE E LAZER

- Lei Federal nº 9.615, de 24 de março de 1998. Institui normas gerais sobre desporto e dá outras providências;
- Lei Complementar Federal nº 222, de 26 de Novembro de 2025, que dispõe sobre condições e limites para a concessão, a ampliação ou a prorrogação de incentivos fiscais ao esporte pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;
- Lei Estadual nº 21.405, de 14 de abril de 2023, que institui o sistema esportivo estadual e o fundo estadual do esporte e dá outras providências;
- Demais normativas municipais que tratem do tema: ESPORTE.

FINANÇAS

- Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Federal nº 5.172, de 25 de Outubro de 1966, que dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.



HABITAÇÃO

- Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União, e demais alterações;
- Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social - SNHIS, cria o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS e institui o Conselho Gestor do FNHIS;
- Lei Estadual Complementar nº 119, de 31 de Maio de 2007, que institui o Sistema Estadual de Habitação de Interesse Social – SEHIS e cria o Fundo Estadual de Habitação e Regularização Fundiária de Interesse Social – FEHRIS.

TURISMO

- Lei Federal nº 11.771, de 17 de Setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei nº 6.505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei nº 2.294, de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei nº 8.181, de 28 de março de 1991; e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 15.973, de 13 de Novembro de 2008, que estabelece a Política de Turismo no Paraná, conforme especifica e adota outras providências.

MEIO AMBIENTE

- Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o Inciso XIX do artigo 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989;
- Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nºs 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978 (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020);



- Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- Lei Federal nº 9.996, de 28 de Abril de 2000, que dispõe sobre a prevenção, o controle e a fiscalização da poluição causada por lançamento de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional e dá outras providências;
- Lei Federal nº 6.938/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.651/2012, que dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências;
- Lei Federal nº 11.428/2006 que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 14.285/2021 que altera as Leis nºs 12.651, de 25 de maio de 2012, que dispõe sobre a proteção da vegetação nativa, 11.952, de 25 de junho de 2009, que dispõe sobre regularização fundiária em terras da União, e 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano, para dispor sobre as áreas de preservação permanente no entorno de cursos d'água em áreas urbanas consolidadas;
- Lei Federal nº 9.605/1998 que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;
- Lei Complementar Federal nº 140, de 08 de Dezembro de 2011, que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981;



- Decreto Federal nº 6.514, de 22 Julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 8.935/1989 que dispõe sobre requisitos mínimos para as águas provenientes de bacias mananciais destinadas a abastecimento público e adota outras providências;
- Lei Estadual nº 12.248/1998 que cria o sistema integrado de gestão e proteção dos mananciais da RMC.

PLANEJAMENTO

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei estadual nº 15.229, de 25 de julho de 2006, que dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual;
- Decreto Estadual nº 2581, de 17 de fevereiro de 2004, que dispõe sobre os convênios de financiamento com os municípios;
- Lei Municipal nº 2.153, de 13 de Fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do Artigo 31 da Constituição Federal e Artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, cria a Unidade de Controle Interno do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei nº 2.277, de 31 de dezembro de 2008; pela Lei nº 2.373, de 29 de setembro de 2009; pela Lei Municipal nº 2.809, de 01 de fevereiro de 2013; pela Lei Municipal nº 3.018, de 17 de setembro de 2014; pela Lei Municipal nº 3.378, de 13 de janeiro de 2017; pela Lei Municipal nº 3.471, de 22 de dezembro de 2017 e pela Lei Municipal nº 4.337, de 04 de fevereiro de 2025).

SAÚDE

- Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, Ministério da Saúde, que



dispõe sobre a Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

- Decreto nº 7.508, de 28 de Junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 141, de 13 de Janeiro de 2012, que regulamenta o parágrafo 3º do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas três (3) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

URBANISMO

- Portaria do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) nº 3.242, de 9 de novembro de 2022, que aprova as diretrizes para a criação, a instituição e a atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, nos municípios brasileiros;
- Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional;
- Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, que altera o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 (desapropriação por utilidade pública) e as Leis nºs 6.015, de 31 de Dezembro de 1973 (registros públicos) e 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (parcelamento do solo urbano);
- Lei Federal nº 6.766, de 19 de Dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências;



- Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências;
- NBR 9050/2020 – que dispõe sobre a acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- NBR 17047/2022 – que dispõe sobre o Levantamento Cadastral Territorial para registro público;
- Decreto Estadual nº 10.499 de 14 de março de 2022, que regulamenta o ordenamento territorial das áreas de mananciais de abastecimento público situadas na Região Metropolitana de Curitiba;
- Lei Municipal nº 3.709, de 20 de Março de 2020, que dispõe sobre a Delimitação dos Perímetros Urbanos do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Complementar nº 66, de 03 de dezembro de 2025);
- Lei Municipal nº 3.710, de 20 de Março de 2020, que dispõe sobre o Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Complementar nº 19, de 30 de junho de 2021; pela Lei Complementar nº 30, de 13 de abril de 2022; pela Lei Complementar nº 32, de 28 de junho de 2022; pela Lei Complementar nº 39, de 01 de junho de 2023; pela Lei Complementar nº 42, de 31 de julho de 2023; pela Lei Complementar nº 43, de 31 de julho de 2023; pela Lei Complementar nº 46, de 27 de outubro de 2023 e pela Lei Complementar nº 65, de 03 de dezembro de 2025);
- Lei Municipal nº 3.711, de 20 de Março de 2020, que dispõe sobre o Código de Obras e Edificações do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Municipal nº 3.722, de 07 de maio de 2020; pela Lei Complementar nº 18, de 25 de junho de 2021; pela Lei Complementar nº 23, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 22, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 28, de 13 de abril de 2022; pela Lei Complementar nº 50, de 05 de janeiro de 2024; pela Lei Complementar nº 57, de 03 de outubro de 2025; pela Lei Complementar nº 67, de 10 de dezembro de 2025; e ressalvada pela Lei Municipal nº 3.807, de 24 de junho de 2021;
- Lei Municipal nº 3.701, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Código de Posturas do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Municipal nº 3.750, de 06 de outubro de 2020; pela Lei Municipal nº 3.792, de 29 de abril de 2021; pela Lei Complementar nº 20, de 07 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 23, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 25, de 29 de novembro de 2021;



pela Lei Complementar nº 26, de 02 de dezembro de 2021; pela Lei Complementar nº 55, de 10 de junho de 2025; e ressalvada pela Lei Municipal nº 4.001, de 19 de setembro de 2022 e pela Lei Municipal nº 4.207, de 15 de fevereiro de 2024;

- Lei Municipal nº 3.705, de 20 de março de 2020, que determina a obrigatoriedade de apresentação do estudo prévio de impacto de vizinhança para licenciamento de empreendimentos de grande impacto urbanístico e ambiental e dá outras providências.

SEGURANÇA

- Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, que disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, nos termos do § 7º do art. 144 da Constituição Federal; cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS); institui o Sistema Único de Segurança Pública (Susp); altera a Lei Complementar nº 79, de 7 de janeiro de 1994, a Lei nº 10.201, de 14 de fevereiro de 2001, e a Lei nº 11.530, de 24 de outubro de 2007; e revoga dispositivos da Lei nº 12.681, de 4 de julho de 2012.

TRANSPORTES E TR

- Lei Municipal nº 4.468, de 22 de Outubro de 2025, que dispõe sobre a regulamentação da prestação do serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros gerenciado por plataformas tecnológicas no Município da Lapa/PR e dá outras providências (ressalvada pela Lei Municipal nº 3.823, de 28 de julho de 2021);
- Lei Municipal nº 3.823, de 28 de julho de 2021, que dispõe sobre as normas de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel (alterada pela Lei Municipal nº 3.968, de 18 de julho de 2022; e pela Lei Municipal nº 4.170, de 13 de dezembro de 2023; e ressalvada pela Lei Municipal nº 4.468, de 22 de outubro de 2025).

TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA

- Lei Federal nº 13.134, de 16 de junho de 2015, que altera as Leis nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, que regula o Programa do Seguro-Desemprego e o Abono Salarial e institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), nº 10.779, de 25 de novembro de 2003, que dispõe sobre o seguro-desemprego para o pescador artesanal, e nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefícios da Previdência Social; revoga dispositivos da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, e as Leis nº 7.859,



de 25 de outubro de 1989, e no 8.900, de 30 de junho de 1994; e dá outras providências;

- Lei Complementar Federal nº 150, de 1º de Junho de 2015, que dispõe sobre o contrato de trabalho doméstico; altera as Leis nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e nº 11.196, de 21 de novembro de 2005; revoga o inciso I do art. 3º da Lei nº 8.009, de 29 de março de 1990, o art. 36 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, a Lei nº 5.859, de 11 de dezembro de 1972, e o inciso VII do art. 12 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro 1995; e dá outras providências;
- Portaria Ministerial – MTE nº 481, de 28 de março de 2025, que institui o Cadastro de Empreendimentos Econômicos Solidários – CADSOL;
- Decreto nº 7.358, de 17 de Novembro de 2010, que institui o Sistema Nacional do Comércio Justo e Solidário - SCJS, cria sua Comissão Gestora Nacional, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, que define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências.
- Lei Complementar Federal nº 130, de 17 de abril de 2009, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nºs 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- Lei Estadual nº 19.784, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Política Estadual de Economia Solidária.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/202__

Fornecedor:	Inscrição Estadual :		
CNPJ/CPF :			
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	e-mail:		
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Obs: Os valores indicados abaixo devem ser atualizados ao preço proposto.

LOTE 1...

Item	Descritivo	Valor Unitário	Valor Total R\$
1		R\$	-----
Valor Global :			R\$

A empresa _____, CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal (nome) _____, CPF nº _____, vem pela presente apresentar a proposta de preço para o objeto da Concorrência Pública nº ____/202__, objeto **(descrever conforme Edital)**

O preço total da proposta para a execução dos serviços —é de **R\$ 00,00 (zero reais e zero centavos)** (manter valor em negrito)

O preço proposto inclui todas e quaisquer despesas com mão de obra, equipamentos, materiais, encargos sociais, fiscais, administrativos e trabalhistas, impostos, taxas, despesas com transporte, ou outros que se fizerem necessários para a completa e perfeita execução contratual.

O prazo de execução contratual é de **000 (zero)** meses, conforme critérios e cláusulas contratuais previstas no Edital, Termo de Referência e demais documentos instrutores.

A presente proposta tem validade de **000 (zero)** dias, a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Nome, cargo e CPF
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome, cargo, CPF e registro técnico
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO INDICADO



ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

(Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Concorrência Eletrônica nº ____/20__

Objeto:

A Empresa _____, CNPJ/MF

_____, DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Declara ainda que, que, no ano-calendário em que se realiza a licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2022.

_____, ____ de _____ 20__.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura:



**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/202__

O abaixo assinado, _____, identidade nº _____, e CPF _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem pela presente indicar o (s) responsável técnico pela empresa _____, caso venhamos a vencer a referida licitação.

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELOS SERVIÇOS

Nome:

Registro CRA:

Assinatura:

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E
CONSTITUCIONAIS**

À

(Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Concorrência Eletrônica nº ____/20__

Objeto:

O Signatário da presente, _____ Carteira de Identidade
nº _____, representante legal, em nome da Empresa _____,
CNPJ/MF _____, declara:

- 1) Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;
- 2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;
- 3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;
- 4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- 5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:
 - 6.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau
 - 6.2 Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado (a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- 8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo (a) Agente de Contratação ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
- 9) Que se compromete a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro junto ao CRA (Pessoa Jurídica) e CRA do Responsável Técnico indicado.
- 10) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue



menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

12) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

13) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

14). **A contratada declara que tem pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato e que levou estes riscos em consideração na formulação de sua proposta.**

_____, ____ de _____ 20____.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura:



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/202__

O abaixo assinado, _____, identidade nº _____, e CPF _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, declara para os devidos fins que disporá, por ocasião da futura contratação, do quadro técnico e administrativo capacitado, compatível com as obrigações assumidas para o início da execução dos serviços, considerados essenciais para a execução contratual.

Assinatura do Representante Legal

Assinatura do Responsável Técnico Indicado



ANEXO VII DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da convocação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações PÚBLICAS (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br>, e/ ou através do SICAF do Governo Federal, no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2.2. Portaria de credenciamento emitida pelo Ministério de Educação e pela Secretaria do Estado da Educação da sede da instituição de ensino superior, SE FOR O CASO.

1.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

1.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

1.2.6 Procuração do representante do licitante na concorrência pública, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Prova de regularidade perante a Fazenda estadual;

1.3.6 Prova de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011;

1.3.8 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e demais declarações conforme Anexo VI.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

OBS: Para as empresas que optarem por participar através de filial, deverão ser apresentadas as certidões negativas de ambos os CNPJ's para com o cartório



distribuidor da comarca onde se encontram instaladas a matriz e a filial.

1.4.2. DO BALANÇO PATRIMONIAL.

1.4.2.. Não exigido para o processo em questão, com base no previsto no artigo 69, da Lei 14.133./2021:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I- Balanço patrimonial,
- II- Certidão negativa de feitos sobre falência e recuperação judicial.

Obs: Note-se que o segmento do texto, **será restrita**, não fixa a obrigatoriedade da exigência, devendo o agente competente analisar o caso concreto. O que não se vislumbra na contratação em questão. Também, cabe ao órgão licitante avaliar a proporcionalidade da exigência, o que não se parece condizente, tendo em vista a complexidade e o vulto desta licitação.

Ainda, em respeito ao previsto no art. 37 da Constituição Federal, Artigo 37, Inciso XXI.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

O Plano Diretor Municipal da LAPA deverá ser elaborado por profissionais devidamente qualificados, que deverão compor a equipe técnica da CONTRATADA, com comprovada experiência de trabalho de acordo com as exigências para cada perfil técnico.

A equipe técnica deverá ser composta por profissionais em número suficiente para atender o cronograma e os levantamentos previstos. A CONTRATADA deverá apresentar o currículo dos integrantes da equipe, comprovando a experiência profissional específica. Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima devem apresentar, além de documentos que comprovem a formação acadêmica, registro nos respectivos Conselhos Regionais e Certidões de Acervo Técnico (para os profissionais de engenharia, arquitetura e arquitetura e urbanismo), acompanhados dos respectivos atestados que comprovem a



experiência de trabalho mínima exigida para cada um dos perfis técnicos.

A equipe técnica mínima envolvida na revisão do Plano Diretor Municipal da LAPA deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo sete (7) profissionais: sendo cinco (5) profissionais considerados como Equipe Obrigatória e de dois (2) a cinco (05) profissionais considerados como Equipe Complementar.

1.5.1 DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Apresentar **Declaração de Responsabilidade Técnica**, na qual a proponente nomeia o(s) profissional(is) indicado, na declaração, o nome completo do profissional, área de atuação conforme exigência e número do registro do respectivo conselho de classe. A declaração deve ser assinada pelo representante legal da empresa, bem como pelo(s) profissional(is) indicado(s).

1.5.2. A Equipe Obrigatória deverá ser composta por:

Coordenador principal

- Profissional graduado em Engenharia, Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo;
- Pós-graduado em planejamento urbano e/ou similar;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos na coordenação de projetos ou cargos de gerência nas áreas de planejamento urbano, gestão urbana e/ou gestão territorial;
- Participação em equipe técnica de elaboração de pelo menos 02 (dois) Planos Diretores Municipais e/ou similares em municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes, o qual deverá estar devidamente concluído e recebido.

1.5.3. Especialista em administração pública

- Profissional graduado em Administração ou Gestão Pública;
- Pós-graduado em Administração Pública, Gestão Pública ou similar;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos nas áreas de administração pública, gestão pública e afins.

1.5.4. Especialista em geoprocessamento

- Profissional graduado em Engenharia Cartográfica e de Agrimensura ou Geografia;
- Pós-graduado em Cartografia ou Geoprocessamento;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo três (3) anos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano.

1.5.5. Especialista em Urbanismo e Planejamento Territorial

- Profissional graduado em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo;
- Pós-graduado em Planejamento Urbano, Gestão Urbana, Infraestruturas Urbanas, e/ou afins;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de urbanísticos, legislações urbanísticas, gestão de obras de infraestrutura urbana e demais serviços relacionados ao desenvolvimento urbano, territorial e/ou regional.

1.5.6. Especialista em Direito e Legislação

- Profissional com graduação em Direito;
- Pós-graduado em Gestão Pública, Administração Pública, Direito Urbanístico, e/ou afins;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos no âmbito de le-



gislações municipais, legislações urbanísticas e afins.

1.5.7. Para completar o quadro técnico, a empresa deverá apresentar também a Equipe Complementar, com no mínimo dois (2) e no máximo cinco (5) componentes.

1.5.7.1. A Equipe Complementar deverá contar com auxiliares de campo, técnicos e prestadores com formações técnicas correlatas ao serviço a ser executado; para cada uma das seguintes categorias de especialização técnica: Meio Ambiente, Gestão de Recursos Hídricos, Saneamento Básico, Mobilidade Urbana e Programas Habitacionais.

1.5.7.2. Todos os profissionais elencados na equipe técnica mínima deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, comprovação que se fará com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho ou, no caso de sócio, através do contrato social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial. Para os profissionais relacionados na equipe técnica como autônomo contratado, serão necessárias as devidas comprovações através de apresentação do contrato de trabalho e declaração de cada um autorizando a sua indicação, firmada com data posterior à publicação do Edital.

1.5.7.3. A substituição de membros das equipes técnicas durante o desenvolvimento dos trabalhos, somente poderá ser feita por profissionais que comprovem ter as mesmas habilidades e experiência e com a aprovação do Grupo Gestor. Não será permitido o acúmulo de funções por qualquer profissional e para qualquer função.

1.5.8 DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentar Declaração de capacidade Técnica, conforme modelo, de que disporá, por ocasião da futura contratação, de pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, indicando os equipamentos, equipe e cronograma estimativo de utilização.

1.6 DECLARAÇÕES CONFORME ANEXO V.

1.7 DECLARAÇÃO LGPD CONFORME ANEXO VIII.

1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

1.8.1 Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (**ANEXO III**);

1.8.2 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.8.2.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.10 Na hipótese do item 1.8.2, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação



exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.11 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz).



**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO LGPD**

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**CONTRATO PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2026, QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DA LAPA/PR, POR
INTERMÉDIO DO (A)
..... E A
EMPRESA**

O Município da Lapa/PR, com sede na Praça Mirazinha Braga, nº 87, na cidade da Lapa, Estado do Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.020.452/0001-05, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (nomeado pelo Decreto Municipal nº 28510, de 25.02.2025 e conforme o Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023), Sr. JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO, brasileiro, casado, portador da CIRG nº 4.003.747-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 537.145.479-91, com endereço à Rua Hipólito Alves de Araujo, 162, Centro Lapa-PR, CEP 83.750-000, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na Rua doravante denominado CONTRATADA, neste ato representado(a) por seu Sócio , brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF nº , portador da carteira de identidade RG nº conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Digital nº 6650/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Pública nº/..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do Contratação de empresa especializada para realização de estudos técnicos e revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) da LAPA, com horizonte de dez (10) anos, considerando a inserção do município junto à Região Metropolitana de Curitiba (RMC) com a finalidade de estabelecer a Política de Desenvolvimento Municipal através da revisão de legislações vigentes, levantamentos técnicos, definição de diretrizes e objetivos para todas as esferas de desenvolvimento do Município, criando instrumentos e ferramentas de gestão territorial e pública, criando o Plano de Ação de Investimentos - PAI, metodologias e cronograma de acompanhamento do PAI, bem como elaboração projetos legislativos a fim de garantir a posterior institucionalização das propostas, em acordo à Lei Federal nº 10.257/2001 (com destaque para o Artigo 2º que trata da garantia do Direito à Cidade Sustentável) e suas alterações, Lei Estadual nº 15.229/2006 e suas alterações e projeto básico que detalha as atividades da contratação, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência ANEXO I DO EDITAL.



- 1.1.1. O Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL;
- 1.1.2. O Edital de Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução do objeto será de 14 (quatorze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, observados os marcos e etapas previstos no Cronograma Físico-Financeiro constante no Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL.

2.2. O prazo de vigência do contrato será de 28 (vinte e oito) meses, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo o período necessário à execução do objeto, ao recebimento definitivo, à liquidação e ao pagamento, podendo ser prorrogado, quando cabível, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviço predominantemente intelectual, verifica-se que não há impacto ambiental direto relevante decorrente da execução contratual.

3.1.2. Todavia, em observância ao princípio do desenvolvimento sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, serão adotadas, sempre que aplicáveis, as seguintes diretrizes:

- a) Prioridade para tramitação e entrega de documentos em meio eletrônico, reduzindo o consumo de papel e insumos físicos;
- b) Incentivo à utilização racional de recursos materiais durante a execução contratual;

3.2. Condições de execução: A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1. Início da execução do objeto: dez (10) dias a partir do recebimento da ordem de serviço;

3.2.2. Deverão ser respeitados, na íntegra, todos os ANEXOS que compõe o Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL. A saber:

ANEXO I – ETAPAS DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

ANEXO II – PRODUTOS

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO IV – EQUIPE TÉCNICA

ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E PREÇO



ANEXO VI – SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE “COFFEE BREAK”

ANEXO VII – LEGISLAÇÕES E NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIÇOS

3.2.3. Local e horário da prestação de serviço:

3.2.3.1. O serviço será prestado no local da Empresa a ser contratada, em horário organizado pela própria licitante.

3.2.3.2. As reuniões técnicas poderão acontecer de forma presencial ou virtual.

3.2.3.3. As oficinas técnicas, as oficinas comunitárias, os eventos de mobilização, as conferências e as audiências públicas deverão ser realizadas na Cidade da Lapa.

3.2.3.4. Cronograma físico-financeiro (com todas as etapas) – ***ANEXO III do Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL) – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;***

* Deve-se considerar que algumas etapas irão ocorrer de forma concomitante.

** Percentual do repasse em relação ao valor global do contrato.

3.3. RECURSOS MATERIAIS MÍNIMOS

3.3.1. Deverão ser fornecidos pela empresa contratada todos os recursos humanos, materiais, financeiros, tecnológicos e outros que sejam necessários para elaboração do PDM LAPA, seus estudos e levantamentos; bem como divulgação, campanha de participação social, audiências e reuniões que deverão ser realizadas ficando a cargo do Município apenas a disponibilização de locais para a realização das audiências e reuniões, bem como todos os outros itens e serviços indicados neste TR, considerando ainda o disposto no ANEXO VI – SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE “COFFEE BREAK”.

3.3.2. Fica a cargo do Município apenas a disponibilização de locais para realização das reuniões técnicas, das oficinas técnicas, das oficinas comunitárias, das conferências, das audiências públicas e dos eventos de mobilização; bem como auxílio para adequada execução dos processos.

***ANEXO I do Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL) - ETAPAS DO PLANO
DIRETOR MUNICIPAL***

O Plano Diretor da Lapa deve contemplar, minimamente, os elementos e requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 10.257/2001, Lei Estadual 15.229/2006 e Lei Orgânica Municipal, bem como as atividades e produtos destacados no Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL.

O desenvolvimento da revisão do PDM LAPA será composto por oito (8) etapas, cada uma com atividades específicas, conforme descrito a seguir:

- **Etapa 1 – Plano de Trabalho**
- **Etapa 2 – Plano de Mobilização**
- **Etapa 3 – Coleta de Dados**
- **Etapa 4 – Diagnóstico**
- **Etapa 5 – Diretrizes e Propostas**
- **Etapa 6 – Plano de Ação e Investimentos (PAI), Cronograma e Acompanhamento do**



PAI

- **Etapa 7 – Regulamentação do PDM e demais Legislações pertinentes**
- **Etapa 8 – Consolidação das Regulamentações Pertinentes**

(a etapa 8 – Consolidação das Regulamentações Pertinentes, será desenvolvida pelo CONTRATANTE, não fazendo parte do serviço a ser prestado pela CONTRATADA. Porém, mencionado no TR para clareza do processo)

ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO

Estudo produto irá planejar e sistematizar, de forma preliminar e detalhada, as metodologias a serem utilizadas, ações, ferramentas, materiais e as atividades a serem desenvolvidas em cada etapa e seus prazos de execução. Assim, dentre as atividades desta etapa, estão:

a) Identidade Visual: o primeiro ponto a ser definido é a identidade visual do processo de revisão do PDM LAPA, devendo ser elaborado, minimamente: logo, slogan, paleta de cores, tipografia, modelos de artes digitais para divulgação de eventos, modelos de artes físicas para divulgação de eventos, folders, flyer, site e demais materiais necessários, apresentados em formato compatível às plataformas digitais de divulgação (site oficial, instagram, facebook, entre outros). Destaca-se que o site deverá ser um portal de informações e publicidade do PDM LAPA, devendo a CONTRATADA mantê-lo atualizado durante todo o processo e fornecer as devidas instruções ao CONTRATANTE para manutenção posterior do site.

b) Identificação e Análise Prévia: neste ponto deverão ser realizadas mobilizações iniciais com os técnicos do Grupo Gestor e do Grupo Técnico Municipal com a finalidade de identificar os objetivos e expectativas quanto ao PDM LAPA, bem como desenvolver um pré-diagnóstico e um reconhecimento da estrutura e organização prévia das fontes de consulta e dados.

c) Proposta Metodológica: a CONTRATADA deverá definir, justificar e apresentar a metodologia e as técnicas a serem adotadas para a execução dos serviços, inclusive os relacionados à coleta de dados primários, detalhando todas as etapas previstas neste Temo de Referência, desde a mobilização inicial até a regulamentação do PDM LAPA.

d) Cronograma de Atividades e Entregas: elaborar cronograma físico e fluxograma de trabalho, identificando as etapas e respectivas atividades e serviços, os participantes e responsáveis, as datas de entrega dos produtos, das reuniões com o Grupo Gestor, Grupo Técnico Municipal, audiências públicas, execução de atividades, entrega de produtos, correções e adaptações dos produtos, workshops, palestras, oficinas, trabalhos de grupo, coletas de dados em campo, dentre outras atividades, em acordo com o cronograma básico apresentado neste termo de referência, bem como eventos mínimos previstos no tópico PLANO DE MOBILIZAÇÃO.

e) Levantamento de Atores Sociais: mapear e elaborar uma matriz que descreva o potencial de ação, apoio ou interferência dos atores sociais no que tange ao desenvolvimento urbano sustentável:

- Gestores públicos diretamente envolvidos, secretarias municipais (Casa Civil, Procuradoria Geral do Município, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Administração, Secretaria de



Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher, Secretaria de Cultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Secretaria de Educação, Esporte e Lazer, Secretaria de Obras, Projetos, Urbanismo, Saneamento, Trânsito e Transporte, Secretaria de Saúde, Secretaria Extraordinária de Fomento Regional e Secretaria Extraordinária de Parcerias Público Privadas e Concessões Públicas), Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná (AMEP) e Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR);

- Conselhos municipais envolvidos ou afetados;
- Organizações sociais, como ONG's, universidades, centros de estudos, associações de moradores e de grupos sociais específicos (pessoas com deficiência, mulheres, idosos, crianças e adolescentes), entre outros;
- Empresas e concessionárias de serviços públicos (COPEL, SANEPAR, etc);
- Câmara de Vereadores e comissões direta ou indiretamente relacionadas ao desenvolvimento urbano e territorial no Município.

f) Instituição do Grupo de Acompanhamento e do Grupo de Cooperação Técnica: trata do levantamento dos atores sociais locais que estejam envolvidos no processo de desenvolvimento do município, especialmente com a finalidade de instituir o Grupo de acompanhamento (GA) e o Grupo de Cooperação Técnica (GCT).

Salienta-se que, obrigatoriamente, deverá ser incluído ao GA, os representantes do Conselho Municipal de Planejamento Urbano (CMPU) e do Ministério Público do Paraná (MPPR).

Para o GCT a composição obrigatória deverá ter representantes da AMEP e de concessionárias ou empresas vinculadas aos serviços públicos (saneamento básico, energia elétrica, entre outros).

ETAPA 2 – PLANO DE MOBILIZAÇÃO

O Plano de Mobilização deve abordar as ações relativas à comunicação entre a CONTRATADA, o CONTRATANTE, demais atores sociais e sociedade civil como um todo, sendo que os meios de divulgação do PDM LAPA devem estar determinados desde o início dos trabalhos.

Para garantia da participação popular e transparência do processo de revisão do PDM LAPA, em cumprimento à gestão democrática e participativa, deverão ser propostos os seguintes eventos:

- **Reuniões Técnicas:** são reuniões realizadas com a administração pública com a finalidade de ajustes, acompanhamento e planejamento do processo de revisão do PDM LAPA, que poderão também desempenhar a função de instrução, formação e/ou coleta de dados. Estas deverão ser realizadas com o Grupo Gestor e/ou Grupo Técnico Municipal a depender da demanda a ser tratada.
- **Oficinas Técnicas:** são eventos realizados junto ao Grupo de Acompanhamento e Grupo de Cooperação Técnica com a finalidade de promover dinâmicas de leitura da realidade, palestras e coleta de dados a fim de fundamentar a elaboração dos produtos do PDM LAPA, bem como validação das atividades já realizadas.



- **Oficinas Comunitárias:** Simultaneamente ao desenvolvimento das etapas de construção do PMD LAPA serão disponibilizados momentos para discussão com a sociedade, no qual a população poderá externar sua visão acerca do desenvolvimento municipal. Serão realizadas oficinas/reuniões pautadas em palestras e apresentações utilizando linguagem clara e métodos de comunicação social compatíveis com o entendimento das comunidades locais. Tais reuniões terão aberturas para pontuar aspectos positivos e negativos relacionados ao desenvolvimento urbano e territorial da região onde moram e trabalham.
- **Conferências / Audiência Públicas / Eventos de Mobilização:** são considerados os eventos, ao longo de todo o processo de revisão do PDM LAPA, voltados a apresentação/discussão/validação de produtos entregues e revisados pela administração municipal, em que a população poderá participar ativamente através de questionamentos, sugestões de propostas, pesquisas, entre outras. A divulgação das Audiências Públicas, bem como disponibilização do produto preliminar ao público geral, deverá ocorrer no mínimo quinze (15) dias antes do evento.

Esclarecidas as classificações dos eventos a serem realizados, deve-se prever, minimamente dentro do Plano de Mobilização, o detalhamento das seguintes atividades a serem realizadas:

- **Etapa 1 – Plano de Trabalho e Etapa 2 – Plano de Mobilização:**

Reuniões Técnicas com periodicidade mínima quinzenal, para reconhecimento da estrutura da administração pública, conversa com os técnicos municipais responsáveis pelo acompanhamento da revisão do PDM LAPA e coleta de informações iniciais.

Duas (2) Oficinas Técnicas, para apresentação inicial, palestra informativa dos trabalhos posteriores e coleta preliminar de informações.

Um (1) Evento de Mobilização, como apresentação inicial do cronograma das atividades a serem desenvolvidas durante a revisão do PDM LAPA, bem como validação dos produtos a serem desenvolvidos na etapa do Plano de Trabalho e Plano de Mobilização.

- **Etapa 3 – Coleta de Dados e Etapa 4 – Diagnóstico:**

Reuniões Técnicas com periodicidade mínima quinzenal, para coleta de dados para discussão e aprimoramento de coleta de dados e dos estudos e análises elaborados no diagnóstico, acompanhamento, discussão devolutiva dos produtos das etapas.

Quatro (4) Oficinas Técnicas, para coleta de dados, para discussão sobre o diagnóstico identificado, palestras e dinâmicas de Grupo.

Duas (2) Oficinas Comunitárias, para coleta de dados, conversa sobre os estudos e análises do diagnóstico, palestras e dinâmicas de grupo.

Uma (1) Audiência Pública, para apresentar, discutir e validar os produtos das etapas.

- **Etapa 5 – Diretrizes e Propostas:**

Reuniões Técnicas para discussão e aprimoramento das diretrizes e propostas, compatibilização



das diretrizes e propostas dos técnicos sobre as dinâmicas do Município, acompanhamento, discussão e devolutiva dos produtos da etapa.

Duas (2) Oficinas Técnicas, para discussão sobre as diretrizes e propostas e dinâmicas de grupo.

Duas (2) Oficinas Comunitárias, para palestras e dinâmicas de grupo de entendimento e elaboração conjunta de diretrizes e propostas.

Uma (1) Audiência Pública, para apresentar, discutir e validar o produto da etapa.

- **Etapa 6 – Plano de Ação e Investimentos (PAI), Cronograma e Acompanhamento do PAI:**

Reuniões Técnicas para discussão e detalhamento das ações, fontes de recursos, cronograma, índices e indicadores, métodos de acompanhamento da execução do PDM e do PAI, acompanhamento, discussão e devolutiva dos produtos da etapa.

Duas (2) Oficinas Técnicas, para discussão sobre as ações, prazos propostos e investimentos.

- **Etapa 7 – Regulamentação do PDM e Demais Legislações Pertinentes:**

Reuniões Técnicas para discussão sobre as regulamentações do PDM e demais legislações, conversas sobre demandas e pendências já identificadas pela administração pública, discussão e devolutiva dos produtos da etapa.

Três (3) Oficinas Técnicas, para discussão sobre as diretrizes e propostas e dinâmicas de grupo.

Duas (2) Oficinas Comunitárias e **Uma (1) Conferência** ou **Uma (1) Audiência Pública** (podendo ser ajustado de acordo com a necessidade do projeto e com aprovação do Grupo Gestor), para apresentar, discutir e validar as regulamentações e o produto da etapa.

Serão realizadas reuniões técnicas presenciais ou remotas de coordenação/acompanhamento entre o gestor e o fiscal do contrato, a equipe de consultoria e membros do Grupo Gestor – GG e/ou Grupo Técnico Municipal – GTM.

Todos os eventos deverão ser realizados no formato presencial, podendo ser deliberado com o Grupo Gestor, mediante autorização do gestor e do fiscal do contrato; a alteração da modalidade para remota, se necessário.

Também deve-se definir e detalhar as estratégias de mobilização e divulgação, os métodos (impresso, digital, outros) de comunicação necessários em cada fase e atividade, quais os veículos de comunicação (internet, redes sociais, carro de som, panfletos, jornais, outros meios), dentre outras estratégias e recursos necessários para garantia da transparência e participação popular em todo o processo de revisão do PDM LAPA.

As audiências públicas deverão obrigatoriamente, serem transmitidas ao vivo, bem como gravadas e disponibilizadas posteriormente como produto de cada etapa.

Destaca-se que, desde o princípio, a metodologia, planejamento, execução e todos os recursos a serem utilizados durante o processo de elaboração do plano, em todas as suas etapas e eventos (Reuniões, Oficinas Técnicas e Comunitárias, Audiências Públicas, etc.), são de responsabilidade



da CONTRATADA. Sejam estes materiais, suprimentos, ferramentas, coffee breaks, softwares, equipamentos, infraestrutura, (física e logística), computadores, projetores, telas de projeção, microfones, caixas de som, sistema para transmissão ao vivo, gravação do evento, deslocamentos, transportes, pessoal, entre outros.

O Município será responsável, apenas, pela disponibilização do espaço físico para a realização de todos os eventos integrantes do processo de revisão do PDM LAPA, objeto deste Termo de Referência.

ETAPA 3 – COLETA DE DADOS

Esta etapa consiste na coleta e sistematização de um conjunto de dados específicos, bem como de informações relevantes sobre o contexto e a evolução socioeconômica do Município, a legislação vigente, com o objetivo de identificar, claramente, os problemas enfrentados pelos munícipes, as dificuldades, barreiras e falhas existentes no Município que impedem uma gestão mais coesa, eficaz, sustentável e homogênea de acesso aos serviços e infraestruturas, bem como as causas dessas deficiências.

As informações que irão compor a coleta de dados podem ser obtidas a partir de fontes primárias (dados obtidos diretamente em campo ou coletadas por meio de consulta popular) e através de levantamentos em fontes secundárias (dados disponíveis, documentos, bibliografia, etc.).

A coleta de dados deverá se fundamentar na consulta de fontes secundárias atualizadas, porém poderá ser necessária a coleta de dados primários a fim de validar as informações já obtidas, ou caso os dados secundários encontrados não sejam suficientes para desenvolver o posterior diagnóstico.

Os dados secundários deverão, minimamente, considerar os dados produzidos e existentes nas instituições da administração pública direta e indireta (secretarias, ministérios, institutos, autarquias, fundações), bem como dados de entidades privadas, concessionárias de serviços públicos, instituições de ensino e pesquisa, movimentos e organizações sociais, materiais teóricos, manuais e cartilhas de apoio, legislações, dentre outras fontes de informações que possam fundamentar os levantamentos e análises do PDM LAPA, destacando-se as informações e diagnósticos realizados no âmbito do Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado da Região Metropolitana de Curitiba – PDUI RMC.

Como fontes de dados secundários da administração pública municipal destacam-se o plano diretor vigente e demais planos municipais em vigor; dentre outras fontes de dados internas a cada pasta municipal que poderão ser disponibilizadas mediante acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

O levantamento de dados deverá considerar, ainda, como fonte secundária, a base cartográfica municipal disponível e, caso esta seja atualizada durante o processo de elaboração do PDM LAPA, até antes da consolidação do diagnóstico, os estudos deverão ser revistos e adequados de acordo com a nova realidade identificada, se necessário.

No caso do uso de fontes primárias com a realização de pesquisas e coletas de dados realizadas em



campo, que envolvam entrevistas, formulários e/ou similares junto à população, cada atividade deverá consultar minimamente 3% da população total municipal, preferencialmente com a definição dos locais/indivíduos a serem abordados por amostragem aleatória simples considerada a densidade populacional por localidade e/ou bairro. Sendo que outras metodologias poderão ser aplicadas mediante autorização do Grupo Gestor de revisão do Plano Diretor Municipal. Estas modalidades de coleta de dados primários poderão ser realizadas em formato remoto (telefonema, formulário online, etc) quando necessário, desde que acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

Quanto aos dados coletados em campo referentes ao cadastro físico, quantitativo e/ou qualitativo deve-se realizar o levantamento considerando todo perímetro urbano, centros de localidades rurais já consolidados e previstos, todos equipamentos e pontos públicos, bem como demais localidades de interesse apontadas pelo poder público municipal.

EIXO 1 - DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

Este eixo trata do levantamento de dados e informações, bem como a sistematização destes, quanto aos dados gerais, históricos e demográficos municipais e seus marcos legais.

Neste ponto da coleta de dados e pesquisa, faz-se necessária, ainda, a investigação técnica aprofundada das legislações base que regem o desenvolvimento municipal.

Coleta de dados gerais e históricos

A etapa de coleta de dados gerais e históricos será para identificar e mapear as principais características municipais (solo, fauna, flora, território, recursos hídricos, dentre outras características), seu processo de formação, identificar a origem de sua população e de seu território levantando as principais alterações territoriais durante os anos, como se deu o parcelamento do solo, especialmente quanto a aprovação de loteamentos e sua consolidação ou não, indicando o avanço da implantação das infraestruturas e serviços no Município.

Coleta de dados demográficos

A coleta de dados demográficos deverá se fundamentar na coleta de dados secundários de diferentes entidades, sendo que dentre estas destacam-se as secretarias municipais da Agropecuária e Meio Ambiente, da Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher, da Educação, Esporte e Lazer e da Saúde. Como também, SANEPAR, COPEL, IPARDES, IBGE, dentre outras entidades e organizações estaduais e federais, que possam ter dados quanto a:

- Local de residência;
- Idade;
- Cor;
- Etnia;
- Naturalidade (se nascido fora do município, identificar quando possível, desde quando reside na Lapa);
- Estado civil;



- Sexo, gênero e orientação sexual;
- Nível de ensino/ Área de Formação;
- Deslocamento para estudo (endereço e meio de transporte), se possível;
- Característica do trabalho e fonte de renda;
- Deslocamento para trabalho (endereço e meio de transporte), se possível;
- Renda individual do entrevistado;
- Composição do núcleo familiar, com caracterização mínima dos integrantes (idade, etnia, nacionalidade, sexo);
- Renda familiar;
- Pessoas com deficiência no núcleo familiar e classificação da deficiência.

EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO PÚBLICA

No levantamento de dados administrativos e de gestão pública, o objetivo é identificar todas as vertentes relacionadas às demandas, serviços e recursos da administração pública municipal a fim de levantar dados suficientes para, nas etapas posteriores, viabilizar a análise dos pontos fortes da gestão municipal e quais são os desafios do município da Lapa que afetam diretamente a gestão urbana e territorial.

Coleta de dados quanto ao PDM vigente e legislações complementares

Todo processo de revisão do PDM LAPA presume a existência de um Plano Diretor Municipal vigente, bem como de legislações correlatas a este, que juntas definem as ações de desenvolvimento territorial municipal. Sendo assim, deverá ser realizado o levantamento das legislações vigentes pertinentes, destacando os seguintes temas (quando existentes na legislação municipal):

- Plano Diretor Municipal da Lapa;
- Lei do Sistema de Planejamento Urbano;
- Lei do Perímetro Urbano e de Áreas de Expansão Urbana;
- Lei de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- Lei do Sistema Viário;
- Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos;
- Código de Edificações e Obras;
- Código de Posturas;
- Lei do Parcelamento, Edificação ou utilização compulsórios;
- Lei de Superfície;
- Lei de Preempção;



- Lei do Estudo de Impacto de Vizinhança;
- Lei de Outorga Onerosa do Direito de Construir.

Durante o processo de levantamento de legislações poderão ser identificadas outras normativas que tenham forte papel ou interferência no planejamento territorial, devendo-se incluí-las como legislações a serem analisadas posteriormente.

Coleta de dados estruturais da administração pública municipal

A atividade em questão deverá incluir a coleta de informações relacionadas a estrutura organizacional da administração pública municipal responsável pelo planejamento e gestão territorial e consideradas, minimamente, as condições abaixo destacadas.

- Estrutura administrativa;
- Bens imobiliários e equipamentos públicos;
- Recursos tecnológicos.

Coleta de dados de serviços públicos e infraestruturas

Primeiramente, entende-se como serviço público todo serviço que beneficia a coletividade ou um grande número de indivíduos trazendo bem-estar, conforto e maior qualidade de vida de forma contínua.

Portanto, nesta etapa de coleta de dados os levantamentos deverão contemplar, minimamente, os seguintes serviços:

- Abastecimento de água;
- Esgotamento sanitário;
- Coleta de resíduos sólidos;
- Limpeza urbana;
- Drenagem de águas pluviais;
- Saúde;
- Educação;
- Energia elétrica;
- Iluminação pública;
- Distribuição de gás e combustíveis;
- Transporte;
- Sistema Viário;
- Esporte, Lazer e Cultura;



- Segurança pública;

EIXO 3 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Dentro do eixo social busca-se complementar os dados coletados sobre o perfil socioeconômico dos municípios, e especial quanto à caracterização da população mais vulnerável e minorias e da estrutura e suporte existentes para estes.

Coleta de dados de assistência social

Quanto aos serviços e equipamentos de assistência social deverá ser feito o levantamento e mapeamento das estruturas existentes e das pessoas atendidas pelo serviço de assistência social. Neste momento os dados coletados devem retratar o atendimento do poder público no que tange a assistência social no Município da Lapa, identificando a população atendida se possível por faixa etária, sexo e renda e equipamento de atendimento. Deve-se identificar, ainda, se há previsão de ampliação de novas estruturas, equipamentos, serviços e programas relacionados a esta temática.

Os dados coletados deverão ter por base as informações existentes nas secretarias municipais, sistemas estaduais e federais de acompanhamento de programas e projetos de assistência social, com o principal intuito de identificar e mapear a população atendida, com destaque a crianças e adolescentes testemunhas ou vítimas de violência, mulheres vítimas de violência, pessoas com deficiência, imigrantes, entre outros públicos prioritários de assistência social.

EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

O desenvolvimento econômico sustentável deverá agregar em sua coleta de dados todas as vertentes de desenvolvimento que estão vinculadas a geração de renda no município, bem como ao aprimoramento e estímulo à produção e consumo sustentável. Deve-se realizar um levantamento de dados gerais sobre a economia municipal, com destaque a dados relacionados aos principais índices e indicadores econômicos do município, fontes geradoras de economia e afins.

Assim os eixos tratados neste item devem englobar dados de comércio, serviço, indústria, turismo, agropecuária e abastecimento, logística, dentre outros temas.

Coleta de dados quanto à geração de emprego

Os levantamentos relacionados ao eixo de desenvolvimento econômico sustentável deverão levantar e mapear, de acordo com os dados já existentes, a origem/destino dos trabalhadores da Lapa, identificar quais são as atuais fontes de empregos no Município da Lapa, bem como o levantamento da população desempregada.

Coleta de dados quanto aos comércios, serviços e indústrias

Para o desenvolvimento desta etapa de coleta de dados é essencial entender onde estão os empreendimentos instalados na Lapa, quais os eixos de produção destes, bem como a influência destes nas dinâmicas econômicas do município. Deve-se incorporar ao plano o levantamento e, caso possível, o mapeamento de todos os comércios, serviços, indústrias, cooperativas, agroindústrias e empreendimentos no geral; em funcionamento no município e com a caracterização básica destes quanto à área de atuação do empreendimento (cosméticos, alimentos, móveis, vestuários, entre



outros), tipo de empresa, tempo de mercado e porte do empreendimento considerando o número de colaboradores.

Deve-se identificar e mapear ainda, se há previsão de instalação de novos empreendimentos que possam afetar ou alterar as dinâmicas econômicas, sociais, territoriais e/ou ambientais do município.

Todos esses levantamentos devem ser decorrentes de dados secundários advindos da administração pública (secretarias responsáveis pelo tema) e demais entidades ou instituições responsáveis, podendo ser ajustados conforme acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA e disponibilidade de dados.

Coleta de dados quanto à agricultura e abastecimento

Quanto à agricultura e abastecimento é necessário o levantamento e, de acordo com os dados disponíveis, o mapeamento das áreas e dos agricultores considerando tipo de produção: horticultura, fungicultura, grãos, hortaliças, vegetais, legumes, frutas, gado, aves, suínos, piscicultura, entre outras variedades de produção. Se possível, deve-se identificar e mapear os agricultores que possuem assistência técnica, especialmente assistência pública.

Coleta de dados de turismo

Deve-se levantar e mapear qual a produção econômica originada do turismo no Município da Lapa, considerando o levantamento e mapeamento de pontos, rotas e regiões turísticas por vocação: religioso, arquitetônico, natural, rural, gastronômico, ecológico, aventura, outros; estabelecimentos destinados à habitação transitória com origem no turismo, estabelecimentos gastronômicos (restaurante ou similares); estabelecimentos voltados a atividades de lazer em área rural e urbana; centros de concentração de comércio e espaços para exposição e eventos públicos e privados; entre outros. A coleta de dados deverá ter por base o Plano Municipal de Turismo e/ou dados oriundos do contrato em andamento relacionado ao mapeamento de rotas turísticas e/ou outras fontes de pesquisa.

EIXO 5 – DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

Para o eixo habitacional será necessário identificar as demandas habitacionais em suas mais diversas premissas quanto ao real acesso à moradia, sendo necessário compilar as informações existentes das produções habitacionais públicas e privadas, consolidadas e previstas, ocupações irregulares, dentre outras coletas de dados que ajudem a entender o cenário habitacional municipal e quais as principais dificuldades dos munícipes em terem acesso à casa própria regular.

A coleta de dados deverá estar fundamentada nos estudos elaborados dentro do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS); das Regularizações Fundiárias em andamento no Município (REURB-E e REURB-S); Programa Moradia Legal; CADÚnico Municipal; Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (SNHIS); nos dados existentes junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher, dentre outras fontes. Com destaque às informações quanto ao número de famílias lapeanas em fila de espera de programas habitacionais nacionais, estaduais e municipais; levantamento da demanda habitacional municipal por faixa de renda; levantamento de programas habitacionais federais, estaduais e municipais; levantamento de



núcleos urbanos consolidados externos ao perímetro urbano municipal; bem como dados existentes dentro das secretarias municipais, concessionárias, empresas e demais entidades públicas e privadas que atuem na referida área.

Coleta de dados sobre assentamentos precários

Nesta etapa deverão ser identificadas, caracterizadas e mapeadas todas as ocupações irregulares, indicando se esta é classificada como favela, loteamento irregular ou clandestino, cortiço e/ou conjunto habitacional degradado. Identificando os que estão em áreas públicas e/ou particulares, áreas de vulnerabilidade ambiental ocupadas, áreas sujeitas a riscos de desastres naturais ocupadas, faixas de domínio ocupadas, faixas não edificáveis ocupadas, dentre outras condições a serem destacadas.

Coleta de dados sobre regularização fundiária

A coleta de dados quanto a regularização fundiária deverá levantar e mapear todas as regularizações fundiárias já realizadas, em andamento (já instauradas) e previstas (em análise inicial) no município; indicando qual o processo ou programa de regularização fundiária aplicado, se regularização fundiária social ou específica, bem como outras informações pertinentes.

Deverão, ainda, ser identificados quais são os atuais métodos de promoção de regularização fundiária no município, sejam estas iniciativas públicas federais, estaduais, municipais ou privadas.

Coleta de dados quanto a aplicação de assistência técnica para habitação de interesse social

Nesta etapa deverá ser levantado dados quanto às regulamentações existentes para assistência técnica para habitação de interesse social, bem como levantamento e estudo de metodologias, programas e iniciativas para efetivar esta assistência em suas várias modalidades: regularização de propriedade, construção de moradia, reforma habitacional, regularização da construção, dentre outros.

EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO DE ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE PÚBLICA

As informações e dados a serem obtidos nesta etapa deverão gerar uma base para análise posterior, principalmente quanto a acessibilidade no município, tanto quanto da qualidade e eficácia da mobilidade municipal. Deverá ser fundamentada nos levantamentos do Plano Municipal de Mobilidade, devendo ser complementada no que couber. Destacando-se as seguintes vertentes de coleta de dados:

- Regulamentação e modelo vigente de transporte coletivo municipal e intermunicipal;
- Classificação, hierarquização e mapeamento do sistema viário;
- Demandas de transporte na zona rural, podendo ser necessária a coleta por meio de consulta popular;
- Inventário do sistema de circulação para pedestre, principalmente no que condiz ao acesso dos munícipes a equipamentos públicos locais;
- Áreas urbanizadas não atendidas por redes de transporte público e outros meios de



mobilidade urbana;

- Condições da infraestrutura urbana destinada à circulação, incluindo o sistema viário e as suas benfeitorias, os sistemas de controle de tráfego de veículos e outros aspectos;
- Identificação das vagas de estacionamentos (tanto em áreas públicas, como privadas) nas principais vias públicas de comércio e serviço, na área central do Município e no entorno dos principais polos geradores de tráfego;
- Identificação de conexões viárias deficitárias;
- Mapeamento de movimentos pendulares;
- Inventário do sistema de circulação para tráfego geral, sistema de circulação para pedestres, sistema de circulação para bicicletas e sistema de circulação para transporte coletivo.

Coleta de dados de acessibilidade física de pessoas com deficiência

Deverão ser elaborados levantamentos e mapeamentos de acessibilidade, utilizando-se por base o contido na Lei Federal nº 10741/2003, Lei Federal nº 13146/2015, NBR 9050/2020 e outras NBRs da ABNT referentes ao assunto. Os estudos devem conter, minimamente, informações sobre:

- Características dos passeios, incluindo informações como largura, materiais empregados, declividades, rampas, estado de conservação, acessibilidade, entre outros;
- Condições de acessibilidade dos passeios, considerando seu grau de dificuldade de uso por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

EIXO 7 – DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

Quanto ao eixo ambiental existe grande preocupação quanto aos impactos das ações antrópicas no equilíbrio ambiental, sendo necessário entender quais os principais desafios para manter o desenvolvimento municipal de forma sustentável. Devendo a coleta de dados ser realizada com base nas informações existentes no Plano Municipal de Arborização Urbana, no Plano Municipal de Saneamento Básico, dados existentes em outras entidades municipais, estaduais, federais, sejam estas públicas ou privadas.

Assim, a atividade de coleta de dados ambientais é de extrema relevância e deverá abordar, minimamente, os seguintes levantamentos:

- Levantamento e mapeamento quanto às áreas de inundação e enchente de todos corpos hídricos municipais, com destaque ao mapeamento de áreas a serem afetadas em eventos de fortes chuvas com tempo de recorrência de 5 anos, 10 anos, 25 anos, 50 anos e 100 anos;
- Levantamento das legislações ambientais municipais, estaduais e federais pertinentes;
- Levantamento e mapeamento de áreas de vulnerabilidade ambiental, consideradas àquelas de maior susceptibilidade de degradação, e locais de maior risco de desastres naturais (inundação, enchente, vendavais, deslizamentos, áreas úmidas, outros) existentes no município, com destaque àquelas que se encontram ocupadas;



- Levantamento e mapeamento das áreas de preservação permanente;
- Levantamento e mapeamento da existência de áreas de proteção ambiental, unidades de conservação dentre outros locais de interesse à proteção ambiental;
- Levantamento e mapeamento de parques e praças;
- Levantamento da infraestrutura dos cemitérios, ossários e demais estruturas afins;
- Levantamento quanto a iniciativas e programas federais, estaduais e municipais relacionados à gestão climática.

Outros levantamentos poderão ser acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA, como:

- Levantamento e mapeamento de todas as áreas verdes urbanas, públicas e privadas;
- Levantamento e mapeamento da arborização urbana e, se possível, rural;
- Levantamento e mapeamento da taxa atual de impermeabilização do solo e por sub-bacia e bacia hidrográfica.

EIXO 8 – DESENVOLVIMENTO URBANÍSTICO E TERRITORIAL

Os levantamentos urbanísticos e territoriais serão essenciais para identificar o atual uso e ocupação do solo a fim de embasar posterior diagnóstico e as novas diretrizes de desenvolvimento urbano e territorial. Assim, quanto a este eixo de desenvolvimento deve-se realizar, minimamente, os seguintes levantamentos:

Quanto ao parcelamento do solo e condomínios:

- Levantamento da legislação vigente quanto ao parcelamento do solo e condomínios;
- Levantamento e mapeamento de todos os loteamentos aprovados no município, indicando àqueles que foram completamente implantados, parcialmente implantados ou não implantados;
- Levantamento dos parâmetros legais vigentes para parcelamento do solo urbano e rural para condomínios;
- Análise dos parâmetros praticados de parcelamento do solo urbano partir do levantamento já existente e, se possível, rural.

E, caso seja possível a identificação via levantamento aerofotogramétrico, levantamento e mapeamento dos condomínios aprovados no município, classificando quanto aos implantados, parcialmente implantados e não implantados, bem como porte destes.

Quanto ao uso e ocupação do solo:

- Levantamento e mapeamento da consolidação do uso e da ocupação do solo dentro do perímetro urbano vigente;
- Levantamento e mapeamento de áreas inseridas no perímetro urbano, porém com usos



rurais;

- Levantamento e mapeamento de vazios urbanos, imóveis desocupados e, se possível, imóveis subutilizados;
- Análise do atual uso do solo por lote;
- Levantamento e mapeamento de áreas urbanas e rurais com pressão para ocupação e adensamento demográfico.

E, a partir da coleta de informações do levantamento aerofotogramétrico e cálculos:

- Levantamento e mapeamento da taxa de ocupação consolidada por lote, bairro e região;
- Levantamento e mapeamento do coeficiente de aproveitamento consolidado por lote, bairro e região;
- Levantamento e mapeamento da taxa de permeabilidade consolidada por lote, bairro e região.

Quanto ao patrimônio histórico construído:

- Levantamento e mapeamento dos imóveis indicados no Livro Tombo;
- Levantamento e mapeamento do Centro Histórico da Lapa, indicando todo o perímetro a ser preservado;
- Levantamento e mapeamento dos imóveis e conjuntos históricos de propriedade pública que possam ser de interesse de preservação;
- Levantamento e mapeamento de imóveis e conjuntos históricos privados que possam ser de interesse de preservação.

ETAPA 4 – DIAGNÓSTICO

Esta etapa consiste na análise crítica e detalhada dos dados levantados na etapa de coleta de dados, realizando análises conjuntas com a comparação e sobreposição de informações a fim de promover, de fato, o diagnóstico completo do município da Lapa.

Através desta visão analítica novos mapas e dados podem ser gerados, visto que neste momento, dados de diferentes eixos serão avaliados em conjunto, produzindo materiais complementares que viabilizarão, posteriormente, o desenvolvimento de diretrizes e propostas multidisciplinares.

Assim, dentro deste detalhamento serão descritos os estudos e análises mínimas a serem realizadas para cada eixo, porém, a depender do resultado da coleta de dados, podem ser identificadas outras prioridades a serem atendidas. Neste momento, também, já serão destacadas demandas já diagnosticadas pela gestão pública, as quais deverão ser consideradas e validadas, ou não, através desta análise crítica dos dados.

EIXO 1 – DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

Na construção do diagnóstico do eixo de desenvolvimento regional e municipal deve-se realizar



uma análise quanto à população municipal, suas características e distribuição geográfica atual e prevista.

Neste ponto deverá ser feita uma análise e, sempre que possível mapas, das tendências sócio-espaciais considerando o crescimento e distribuição da população, da migração e imigração, da renda, etnia, da escolaridade, entre outras variáveis coletadas; correlacionando as características físicas e territoriais do município.

Também é necessário analisar os impactos - especialmente viário, ambiental, social, econômico, e de adensamento populacional – dos projetos em andamento ou previstos do próprio Município da Lapa.

EIXO 2 – DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO PÚBLICA

Para o diagnóstico do desenvolvimento administrativo e de gestão pública a primeira análise a ser realizada é quanto às legislações levantadas. A leitura das legislações deverá identificar conflitos legislativos, inconsistências, leis em desuso ou não aplicadas, pontos atualmente considerados controversos ou de difícil aplicação, dentre outras pendências, tanto quanto pontos positivos das legislações vigentes. Nesta atividade, deve-se consultar as secretarias e equipes técnicas municipais a fim de verificar as demandas já levantadas pela própria administração pública.

Outra análise a ser desenvolvida é quanto às estruturas da administração pública, com destaque às secretarias, que possuem funções correlatas, identificando se há conflito de atuação, inconsistências, bem como analisando a viabilidade da criação de uma estrutura única quanto à administração, planejamento e gestão das dinâmicas urbana e territoriais do município.

É necessário, também, diagnosticar em quais regiões há déficit de equipamentos públicos, bem como se há imóveis públicos subutilizados ou vazios que podem ser utilizados a fim de diminuir a demanda existente. Este diagnóstico deverá incluir, ainda, a análise quanto ao aumento efetivo da densidade demográfica de cada bairro, comparada a capacidade de atendimento dos equipamentos públicos, bem como ao aumento demográfico previsto por bairro e a necessidade de adequação dos equipamentos nestes locais de maior crescimento demográfico previsto.

Quanto às infraestruturas e serviços públicos o objetivo central é identificar pontos com infraestruturas ou serviços subutilizados e bairros nos quais a oferta dos serviços e infraestruturas estão defasados. Seja pelo aumento demográfico, por faltas destes e/ou por estes estarem em condições precárias; bem como já analisando tendências futuras de necessidades de ampliação, melhoria e/ou manutenção destas infraestruturas e serviços.

Deverão ser elaborados e analisados mapas de sobreposição dos dados relacionados aos serviços e infraestruturas com a sobreposição de dados socioeconômicos, assim como a análise das melhorias previstas a fim de identificar se elas tendem a suprir as demandas observadas ou se elas estão previstas para regiões já atendidas ou não prioritárias.

Além do acima exposto dentro do diagnóstico deve-se identificar a necessidade de criação de um banco de terras, indicando áreas e regiões de maior necessidade de áreas públicas para implantação de estruturas públicas, indicando quais equipamentos, serviços e infraestruturas poderiam utilizar



tais áreas, consideradas as demandas identificadas.

Outro ponto a ser avaliado é o entendimento do fornecimento de serviços a partir da delimitação de território e/ou regiões de atendimento, que atualmente difere para cada serviço, buscando criar territórios e subterritórios de atendimento conscientes, a fim de ser discutido e definido de acordo com a demanda das secretarias envolvidas.

EIXO 3 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Para o diagnóstico do eixo de desenvolvimento social deve-se analisar os dados relacionados à população em situações de vulnerabilidade social, suas tendências de aumento ou diminuição no decorrer dos anos, analisar e identificar possíveis programas e estruturas de apoio e suporte a esta população, com análise de programas aplicados em outros municípios, identificando ainda quais regiões são mais carentes de atendimentos da assistência social e se os serviços ofertados são suficientes. Se eles se localizam em áreas de fácil acesso a população que precisa destes ou se há demandas represadas relacionadas à assistência social, identificadas as demandas específicas existentes.

EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Com base nos dados coletados deve-se analisar as tendências econômicas para o Município da Lapa, previsões de crescimento econômico e, se possível, identificar e mapear áreas de maior tendência de crescimento comercial, produtivo, agropecuário, turístico, dentre outros.

Deve-se analisar a tendência de oferta e distribuição de emprego, analisando, com base nos dados do Sine (Sistema Nacional de Emprego) e outras fontes secundárias, se há locais de maior concentração de pessoas desempregadas, além da análise quanto a concentração de geração de renda no município por eixo empresarial, bem como análise de possibilidades de programas e ações para incentivar a diversificação dos empreendimentos no município.

Quanto à agricultura é necessário uma análise sobre a tendência de riscos de desastres naturais em áreas produtivas, identificar onde há e se há pressão da ampliação de áreas agrícolas sobre áreas de preservação e/ou interesse ambiental, verificar a viabilidade de agricultores e áreas passíveis de aplicação de projetos de agricultura consorciada, agrofloresta, dentre outras metodologias de produção mais sustentável, identificar e mapear regiões ou eixos produtivos que não possuem assistência técnica pública.

Quanto à análise do setor turístico destaca-se análise conjunta quanto às rotas e eixos turísticos já consolidados e disponibilidade de infraestruturas e serviços nestes locais, regiões ou vocações turísticas identificadas no Plano Municipal de Turismo e outras fontes secundárias, ainda não exploradas, bem como se os usos e ocupações propostos nestes eixos tendem a promover dinâmicas de parcelamento, uso e ocupação do solo conflitantes.

EIXO 5 – DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL

Deverá ser analisado quais ocupações irregulares atualmente encontram-se consolidadas e possuem viabilidade de regularização sem reassentamento, consideradas as características físicas e territoriais da área. E, se possível, avaliar o grau de risco e vulnerabilidade ao qual cada ocupação



está sujeita, identificando aquelas de reassentamento prioritário.

Deve-se verificar ainda possíveis conflitos das legislações vigentes que tratam dos processos de regularização fundiária, bem como inconsistências dos processos de regularização consideradas as modalidades atualmente aplicadas no município.

Com relação às ocupações irregulares identificadas deve-se ainda realizar uma análise conjunta com os dados coletados relacionados às tendências socioeconômicas da localidade de cada ocupação, bem como ao acesso de serviços, infraestruturas e equipamentos públicos.

Deverá ser feita, ainda, uma análise e compatibilização dos dados coletados das diferentes fontes de informações quanto à demanda habitacional no município, identificando a demanda por habitações de interesse social, auxílios e subsídios, aluguel social, reformas e construções, bem como necessidade de moradia considerando a renda.

EIXO 6 – DESENVOLVIMENTO DE ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE PÚBLICA

Deve-se analisar os pontos críticos no município quanto à acessibilidade física, analisar as vias cuja a infraestrutura não suporta os atuais fluxos e tendências de uso, analisar e identificar conflitos das legislações vigentes relacionadas à acessibilidade e mobilidade pública, identificar se há projetos viários que possam alterar, além das dinâmicas de mobilidade municipal, outros eixos de desenvolvimento.

Quanto às infraestruturas de acessibilidade às pessoas com deficiência deve-se indicar os pontos que necessitam de intervenção prioritária, com destaque para as adaptações necessárias em equipamentos públicos e imediações.

EIXO 7 – DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

Considerando os dados e levantamentos realizados, neste momento será importante uma análise conjunta quanto aos dados socioeconômicos, territoriais - com ênfase aos levantamentos e mapeamentos de recursos hídricos, flora, solo, áreas de risco de desastres naturais e ocupações consolidadas, a fim de identificar áreas de grande importância ambiental que estejam degradadas.

O mapeamento e análise das áreas sujeitas a inundação, considerados tempos de recorrência de chuvas intensas (2, 5, 10, 25, 50 e 100 anos) e capacidade de suporte de cada sub-bacia. Se possível deverá ser verificado também, com intuito de produzir uma análise detalhada das áreas afetadas por enchentes e inundações, número de pessoas, empreendimentos e áreas produtivas afetadas.

Deve-se ainda, analisar e indicar possíveis conflitos legislativos das normas ambientais vigentes aplicadas na escala municipal, estadual e federal, bem como lacunas de regulamentação que poderão ser futuramente elaboradas pelo município, culminando na produção de material de apoio quanto à aplicação conjunta destas normativas.

Deve-se analisar ainda a proporção real de áreas verdes urbanas públicas, parques e praças por habitante; levando em consideração a distribuição destes pelo território, indicando regiões de maior carência desses equipamentos e espaços verdes.

Identificar áreas que atualmente podem ser consideradas ilhas de calor e áreas com tendência a esta



característica, visto as previsões de adensamento e consolidação de uso e ocupação em conjunto com as disposições do Plano Municipal de Arborização Urbana.

EIXO 8 – DESENVOLVIMENTO URBANÍSTICO E TERRITORIAL

Dentro das análises urbanísticas faz-se necessário avaliar a viabilidade de alterações quanto às dimensões mínimas para parcelamentos do solo no município, consideradas as análises das condicionantes físicas, territoriais e de consolidação quanto ao uso e ocupação do solo.

É importante, também, analisar a viabilidade e necessidade de alteração dos zoneamentos e dos usos para cada região do município, com base nos dados quanto à infraestrutura, serviços e equipamentos existentes. Em paralelo a isto, verificar se é viável a prática de coeficiente de aproveitamento unitário para todo território municipal, fundamentando-se no padrão construtivo praticado no município. Caso identificada a futura implantação de empreendimentos de grande porte, identificar possíveis conflitos e tendências de crescimento gerados pelo polo a ser criado.

Outra análise fundamental, a ser realizada com base e de maneira a contribuir com o desenvolvimento integrado da Região Metropolitana de Curitiba, se faz quanto ao zoneamento, uso e ocupação do solo praticados dentro do Distrito da Mariental, a fim de identificar alterações a serem realizadas na legislação estadual vigente e, consecutivamente, na legislação municipal.

Entender as restrições atualmente indicadas no Decreto Estadual nº 10.499/2022 e adequar os parâmetros urbanísticos municipais a fim de viabilizar e otimizar o uso e ocupação do solo em áreas de manancial conforme as restrições ambientais existentes.

Deve-se analisar ainda os locais com maior concentração de imóveis urbanos vazios, desocupados e, se possível, subutilizados, correlacionando estes dados aos levantamentos ambientais e de infraestrutura, a fim de verificar onde estão os imóveis com maior potencial de adensamento visto os serviços disponibilizados.

Também, deve-se avaliar quais localidades do município podem ser classificadas como ZEIS - tanto de produção, quanto de regularização, considerando os vazios urbanos, infraestruturas e serviços disponíveis. Neste âmbito, verificar, ainda, outros fatores de influência para definição de ZEIS no Município.

Considera-se, ainda, uma análise pertinente a este tópico o estudo dos atuais distritos industriais existentes no município, avaliando a influência destes nas alterações de uso e ocupação do solo regional ao longo do tempo, bem como possíveis alterações e impactos nas infraestruturas e serviços, sociais, territoriais, econômicos, ambientais, dentre outros.

Analisar os dados quanto aos imóveis tombados e inventariados realizando a atualização destes, indicando àqueles que já não existem, bem como indicando novos imóveis e conjuntos considerados de interesse histórico e arquitetônico do município da Lapa.

Outro estudo a ser desenvolvido é quanto a expansão ou retração do perímetro urbano municipal, tendo em consideração as infraestruturas, serviços e equipamentos públicos existentes e projetadas, as tendências socioeconômicas já previstas e estimadas, justificando as razões para tais alterações.



Verificar quais os parâmetros urbanísticos ideais a serem praticados a partir da análise conjunta da taxa de permeabilidade e taxa de ocupação praticadas no município, com a capacidade de suporte de cada bacia e sub-bacia, áreas sujeitas a enchente e inundação (usando como parâmetro tempo de recorrência, mínimo, de 50 anos) e infraestruturas de drenagem consolidadas e previstas.

Avaliar a viabilidade, necessidade e tendência de ocupação verticalizada no município, levantando justificativas para verticalização ou não em cada região do município, com destaque a avaliação de eixos estruturantes do município.

Quanto aos imóveis municipais não ocupados deverá ser verificado qual a destinação desses imóveis, no caso de destinações específicas identificar se o imóvel ainda é necessário para finalidade específica, se há outras necessidades para a região, e viabilidade de transferência desta destinação.

ETAPA 5 - DIRETRIZES E PROPOSTAS

A partir dos dados coletados e do diagnóstico elaborado nas etapas anteriores da revisão do PDM LAPA, bem como identificadas todas as demandas presentes, futuras e contínuas que estejam direta ou indiretamente vinculadas ao desenvolvimento municipal e projetos municipais, regionais, estaduais, nacionais já em andamento ou previstos, será primordial se debruçar sobre tais necessidades e projetos definindo quais caminhos o Município da Lapa deve traçar nos próximos anos para garantia de uma cidade mais justa e sustentável.

Assim, nesta etapa será essencial definir para cada eixo de desenvolvimento quais serão as diretrizes norteadoras e propostas gerais necessárias para garantir a continuidade dos projetos em andamento tanto quanto as demandas futuras identificadas no processo de coleta de dados e diagnóstico. É essencial, também, identificar a ordem de prioridade de execução destas propostas, a fim de auxiliar nas atividades das etapas seguintes.

Neste momento, deve-se observar, ainda, o desenvolvimento das diretrizes e propostas que estejam alinhadas a todos os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS, além das demais demandas municipais que não estejam relacionadas aos ODS.

Em síntese, deverá ser apresentado o estudo que relacione as diretrizes para cada eixo de desenvolvimento, destacando propostas a serem desenvolvidas pelos próximos 10 (dez) anos, fundamentadas nos dados e diagnósticos elaborados, indicando a prioridade de execução, bem como correlação com os ODS, quando houver. Além do documento com as justificativas de cada diretriz e propostas, deve-se elaborar uma tabela síntese das informações acima descritas.

ETAPA 6 – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS (PAI), CRONOGRAMA E ACOMPANHAMENTO DO PAI

Dentro do Plano de Ação e Investimentos (PAI) serão detalhadas as atividades a serem realizadas pelo Município que nortearão a implementação das propostas, definidas na etapa anterior, e ações já previstas e de interesse da administração pública, bem como objetivos, ações necessárias, principais responsáveis, previsões orçamentárias estimadas, contendo investimento e fontes de recursos, prazos e prioridades, além de índices e indicadores para possibilitar o acompanhamento



da consolidação das ações propostas.

Assim, para cada eixo de desenvolvimento analisado e consideradas as diretrizes e propostas identificadas deve-se realizar um documento com o detalhamento destas, com a criação de programas e ações necessárias para alcançar as melhorias e o desenvolvimento municipal adequado.

Tais programas e ações deverão estar distribuídas ao longo de dez (10) anos, sendo as ações categorizadas como de curto, médio e longo prazo, bem como se as ações são contínuas ou pontuais. Também deverão estar correlacionadas a um cronograma físico-financeiro que indique o custo estimado e integralizado de cada ação, com base em tabelas orçamentárias estaduais e outras fontes.

Deve-se ainda identificar os agentes diretos e indiretos envolvidos na realização das atividades, custo total e, quando necessário, custo parcial para consolidação das ações e fonte dos recursos a serem utilizados em cada atividade, bem como quais serão os índices e indicadores necessários para acompanhar o avanço da execução de cada ação.

Nesta etapa deve-se correlacionar programas e projetos governamentais de financiamento e de distribuição de recursos que estejam ativos ou previstos e que possam contribuir na consolidação das diretrizes, propostas e ações do PDM LAPA.

Consolidadas as atividades acima mencionadas deve-se definir e desenvolver os métodos de acompanhamento do andamento de cada atividade, podendo ser combinado entre CONTRATANTE e CONTRATADA a criação de aplicativos, planilhas e demais métodos de acompanhamento relacionados aos índices e indicadores criados. Deve-se ainda, indicar os responsáveis por tal acompanhamento dentro do corpo técnico municipal e realizar o treinamento destes para o uso dos métodos de acompanhamento do PAI desenvolvidos.

Destaca-se a necessidade de as atividades e produtos gerados nessa etapa do serviço estarem alinhadas com as premissas e obrigações apontadas pela AMEP, bem como pelas legislações e normativas correlatas e indicando dentro do produto gerado que as ações e os prazos indicados poderão ser alteradas quanto ao conteúdo e prioridade mediante revisões realizadas antes dos dez (10) anos de vigência do PDM, situações emergenciais e/ou urgentes ou, ainda, complementações indicadas a partir de planos setoriais desenvolvidos posteriormente à revisão do PDM LAPA.

ETAPA 7 - REGULAMENTAÇÃO DO PDM E DEMAIS LEGISLAÇÕES

Neste momento, munidos de todos os estudos, dados, mapeamentos, análises, bem como já com a delimitação das diretrizes, propostas, ações, investimentos e os instrumentos necessários para o desenvolvimento municipal, em suas mais diversas áreas, para os próximos dez (10) anos de gestão; deverá ser elaborada a regulamentação a fim de oficializar legalmente todo este processo, de acordo com a Lei Federal nº 10.257/2001, bem como demais legislações presentes no ANEXO VII - Legislações e normas aplicáveis aos serviços.

Destaca-se que parte desta etapa é identificar, conforme as premissas legais e jurídicas tanto quanto com a otimização da aplicação, quais serão os formatos das legislações a serem aprovadas: lei complementar, lei ordinária, decreto, resolução, portaria, instrução normativa, norma, dentre outros.



Inicialmente, para esta etapa de regulamentação, deve-se debruçar sobre a criação dos instrumentos de desenvolvimento, visto que identificadas as ações a serem desenvolvidas pelos próximos dez (10) anos no Município da Lapa é necessário dedicar-se à definição de ferramentas para viabilizar a consolidação destas metas.

Tais ferramentas poderão se fundamentar nos instrumentos do Estatuto da Cidade, bem como em outros instrumentos identificados em outros municípios ou ainda propostas inovadoras, desde que estas sejam devidamente pautadas nas demandas identificadas nos estudos e análises já realizados durante a revisão do PDM LAPA.

Os instrumentos adotados deverão, neste momento, ser detalhados, descritos e vinculados às ações e propostas anteriormente definidas, a fim de facilitar a compreensão quanto a utilização de cada instrumento e suas funções dentro da construção e desenvolvimento do município, bem como com a elaboração de suas minutas regulamentadoras.

Dentre os instrumentos de desenvolvimento, indicam-se os abaixo listados para serem realizados:

- Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios;
- Imposto progressivo sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU progressivo;
- Desapropriação com pagamento em títulos da dívida pública;
- Direito de preempção;
- Contribuição de melhoria;
- Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- Transferência do direito de construir;
- Tombamento de imóveis, mobiliários e paisagens urbanas históricas ou culturais;
- Zonas especiais de interesse social;
- Estudo de impacto de vizinhança;
- Regularização fundiária;
- Assistência técnica e jurídica sociais, com destaque a assistência técnica de habitação de interesse social.

A partir do diagnóstico realizado e mediante acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADO, alguns destes instrumentos indicados poderão ser retirados ou incluídos novos, conforme necessidade.

Elaborar minutas de anteprojeto de criação, revisão e/ou complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

- a) Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
 - Diretrizes para reordenamento territorial - macrozoneamento municipal e urbanos;



- Diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
 - Instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
 - Permanência do Conselho Municipal de Planejamento Urbano ou outro constituído;
 - Sistema de acompanhamento e controle do plano.
- b) Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- c) Anteprojeto de Lei do Sistema de Planejamento Urbano;
- d) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre área para efeito de loteamento;
- e) Anteprojeto de Lei do Código de Obras e Edificações do Município da Lapa;
- f) Anteprojeto de Lei do Perímetro Urbano e de Áreas de Expansão Urbana, se necessárias;
- g) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre o Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo do Município da Lapa;
- h) Anteprojeto de Lei que dispõe da criação e delimitação dos Bairros no Município da Lapa;
- i) Anteprojeto de Lei que dispõe da criação de Zona de Interesse Turístico do Parque do Monge, como também, sobre o seu Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- j) Anteprojeto de Lei que dispõe da criação de Zona de Interesse Turístico de distrito a ser criado na divisa das Cidades de Lapa e Porto Amazonas, como também, sobre o seu Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- k) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre a criação do Parque Industrial e de Serviços “Miguel Lourenço Horning Batista” (Parque Industrial do Passa dois);
- l) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre o Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano, do Distrito da Mariental;
- m) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre a criação do Distrito do Feixo, como também, sobre o seu Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- n) Regulamentação da Lei de Condomínios;
- o) Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- p) Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- q) Anteprojeto de Lei do Parcelamento, Edificação ou utilização compulsórios;
- r) Anteprojeto de Lei de Superfície;
- s) Anteprojeto de Lei de Preempção;
- t) Anteprojeto de Lei do Estudo de Impacto de Vizinhança;



u) Anteprojeto de Lei de Outorga Onerosa do Direito de Construir.

ETAPA 8 – CONSOLIDAÇÃO DAS REGULAMENTAÇÕES PERTINENTES

Conforme já informado neste Termo de Referência, esta etapa será elaborada pelo Poder Público Municipal, representado pelos membros do Grupo Gestor (GG) e Grupo Técnico Municipal (GTM).

Resumidamente, este produto irá intermediar as aprovações das legislações e normas elaboradas pela CONTRATADA, junto ao poder legislativo e executivo, para sua promulgação efetiva.

Todas as etapas que compreendem a participação popular ocorrerão até o descrito na Etapa 7 – Regulamentação do PDM e Demais Legislações, de responsabilidade da contratada, considerando que a participação popular é parte integrante da concepção textual da lei, integrando, assim, seu processo de regulamentação.

ANEXO II do Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL) - PRODUTOS

Os produtos e serviços a serem entregues estão expostos de forma resumida nas seguintes tabelas:

ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO			
Produto	Subproduto	Descrição	Formato
1		Plano de Trabalho	.doc, .pdf, outros (digital), para versão final do produto uma cópia física
	1.1	Caderno de Identidade Visual	.doc e .pdf (digital)
	1.2	Materiais de Identidade Visual	Extensões editáveis, site e .jpeg, .png, outros
	1.3	Relatório síntese da identificação e análise prévia	.doc e .pdf (digital)
	1.4	Proposta Metodológica contendo cronograma de atividades e entregas.	.doc e .pdf (digital)
	1.5	Cronograma de Atividades e entregas.	.doc e .pdf (digital)
	1.6	Relatório de atores sociais.	.doc e .pdf (digital)
	1.7	Relatório do processo de formação e consolidação do Grupo de Cooperação Técnica – GCT.	.doc e .pdf (digital), decreto
	1.8	Relatório do processo de formação e consolidação do Grupo de Acompanhamento – GA.	.doc e .pdf (digital), decreto
	1.9	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 2 – PLANO DE MOBILIZAÇÃO			
Produto	Subproduto	Descrição	Formato
2		Plano de Mobilização.	.doc e .pdf (digital), para versão final do produto uma (1) cópia



			física
	2.1	Relatório e detalhamento de recursos a serem utilizados por evento e etapa.	.doc e .pdf (digital)
	2.2	Definição de locais e horários para realização dos eventos.	.doc e .pdf (digital)
	2.3	Detalhamento das estratégias de divulgação.	.doc e .pdf (digital)
	2.4	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 3 – COLETA DE DADOS

Produto	Subproduto	Descrição	Formato
3		Coleta de dados.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.1	Dados do desenvolvimento municipal.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.2	Dados do desenvolvimento administrativo e de gestão pública.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.3	Dados do desenvolvimento social.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.4	Dados do desenvolvimento econômico sustentável.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.5	Dados do desenvolvimento habitacional.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.6	Dados do desenvolvimento de acessibilidade e mobilidade pública.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.7	Dados do desenvolvimento ambiental.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.8	Dados do desenvolvimento urbanístico e territorial.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	3.9	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 4 – DIAGNÓSTICO

Produto	Subproduto	Descrição	Formato
4		Diagnóstico.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.1	Diagnóstico do desenvolvimento municipal e/ou regional.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.2	Diagnóstico do desenvolvimento administrativo e de gestão pública.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.3	Diagnóstico do desenvolvimento social.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros



	4.4	Diagnóstico do desenvolvimento econômico sustentável.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.5	Diagnóstico do desenvolvimento habitacional.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.6	Diagnóstico do desenvolvimento de acessibilidade e mobilidade pública.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.7	Diagnóstico do desenvolvimento ambiental.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.8	Diagnóstico do desenvolvimento urbanístico e territorial.	.doc, .pdf (digital) e, quando necessário, .shp ou outros
	4.9	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 5 – DIRETRIZES E PROPOSTAS

Produto	Subproduto	Descrição	Formato
5		Diretrizes e Propostas.	.doc, .pdf (digital), para versão final do produto uma (1) cópia física
	5.1	Definição e justificativa das diretrizes e propostas por eixo de desenvolvimento com indicação de prioridades e, no que couber, correlação com ODS.	.doc e .pdf (digital)
	5.2	Tabela síntese de diretrizes e propostas.	.doc e .pdf (digital)
	5.3	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 6 – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS (PAI), CRONOGRAMA E ACOMPANHAMENTO DO PAI

Produto	Subproduto	Descrição	Formato
6		Plano de Ação e Investimentos (PAI), cronograma	.doc, .pdf (digital), para versão final do produto uma (1) cópia física
	6.1	Definição e justificativa das ações por eixo de desenvolvimento correlacionadas as diretrizes e propostas e, no que couber, correlação com ODS.	.doc e .pdf (digital)
	6.2	Cronograma físico-financeiro detalhado, com indicação de fontes de recursos.	.doc e .pdf (digital)
	6.3	Definição de índices e indicadores de acompanhamento.	.doc e .pdf (digital)
	6.4	Desenvolvimento de métodos de acompanhamento.	Diversos
	6.5	Definição de equipe técnica municipal de acompanhamento de execução do PAI.	.doc e .pdf (digital)



	6.6	Treinamento e material de apoio para acompanhamento do PAI.	Diversos
	6.7	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 7 – REGULAMENTAÇÃO DO PDM E DEMAIS LEGISLAÇÕES			
Produto	Subproduto	Descrição	Formato
7		Regulamentação do PDM e demais legislações.	.doc, .pdf (digital), para versão final do produto uma (1) cópia física
	7.1	Propostas e minutas dos instrumentos de desenvolvimento.	.doc e .pdf (digital)
	7.2	Minutas das regulamentações necessárias.	.doc e .pdf (digital)
	7.3	Análise e apontamentos de demais legislações.	.doc e .pdf (digital)
	7.4	Relatório técnico e fotográfico das participações técnicas e populares.	.doc e .pdf (digital)

ETAPA 8 – CONSOLIDAÇÃO DAS REGULAMENTAÇÕES PERTINENTES
Etapa elaborada pelo contratante – não inclusa nos serviços contratados.

ANEXO III do Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL) – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Cronograma Físico-financeiro	Mês 01		Mês 02		Mês 03		Mês 04		Mês 05		Mês 06		Mês 07		Mês 08		Mês 09		Mês 10		Mês 11		Mês 12		Mês 13		Mês 14		Mês 15		Prazo (dias)	% Repasse
Etapa 1 Plano de Trabalho																														90	5%	
Etapa 2 Plano de Mobilização																														90	5%	
Etapa 3 Coleta de Dados																														105	15%	
Etapa 4 Diagnóstico																														105	15%	
Etapa 5 Diretrizes e Propostas																														105	20%	
Etapa 6 Plano de Ação e Investimentos (PAI), cronograma e acompanhamento																														105	15%	



Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000
lapa.atende.net

ANEXO IV do Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL) - EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica deverá ser composta por profissionais em número suficiente para atender o cronograma e os levantamentos previstos. A CONTRATADA deverá apresentar o currículo dos integrantes da equipe, comprovando a experiência profissional específica. Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima devem apresentar, além de documentos que comprovem a formação acadêmica, registro nos respectivos Conselhos Regionais e Certidões de Acervo Técnico (para os profissionais de engenharia e arquitetura), acompanhados dos respectivos atestados que comprovem a experiência de trabalho mínima exigida para cada um dos perfis técnicos.

A equipe técnica mínima envolvida na revisão do Plano Diretor Municipal da LAPA deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo dez (10) profissionais: sendo cinco (5) profissionais considerados como equipe obrigatória e cinco (05) profissionais considerados como equipe complementar. A equipe obrigatória deverá ser composta por:

01. Coordinador principal

- Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo;
- Pós-graduado em planejamento urbano e/ou similar;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos na coordenação de projetos ou cargos de gerência nas áreas de planejamento urbano, gestão urbana e/ou gestão territorial;
- Participação em equipe técnica de elaboração de pelo menos 02 (dois) Planos Diretores Municipais e/ou similares em municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes, o qual deverá estar devidamente concluído e recebido.

02. Especialista em administração pública

- Profissional graduado em Administração, Economia ou Direito;



- Pós-graduado em Administração Pública, Gestão Pública ou similar;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos nas áreas de administração pública, gestão pública e afins.

03. Especialista em geoprocessamento

- Profissional graduado em Engenharia Cartográfica e de Agrimensura ou Geografia;
- Pós-graduado em Cartografia ou Geoprocessamento;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo três (3) anos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano.

04. Especialista em Urbanismo e Planejamento Territorial

- Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo;
- Pós-graduado em Planejamento Urbano, Gestão Urbana, Infraestruturas Urbanas, e/ou afins;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de urbanísticos, legislações urbanísticas, gestão de obras de infraestrutura urbana e demais serviços relacionados ao desenvolvimento urbano, territorial e/ou regional.

05. Especialista em Direito e Legislação

- Profissional com graduação em Direito;
- Pós-graduado em Gestão Pública, Administração Pública, Direito Urbanístico, e/ou afins;
- Com experiência profissional comprovada de no mínimo quatro (4) anos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos no âmbito de legislações municipais, legislações urbanísticas e afins.

Para completar o quadro técnico, a empresa deverá contar com auxiliares de campo, técnicos e prestadores com formações técnicas correlatas ao serviço a ser executado; destacando-se as seguintes categorias de especialização técnica: Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Saneamento Básico, Mobilidade Urbana, Programas Habitacionais, Patrimônio Histórico e Desenvolvimento Turístico.

Todos os profissionais elencados na equipe técnica mínima deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, comprovação que se fará com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho ou, no caso de sócio, através do contrato social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial. Para os profissionais relacionados na equipe técnica como autônomo contratado, serão necessárias as devidas comprovações através de apresentação do contrato de trabalho e declaração de cada um autorizando a sua indicação, firmada com data posterior à publicação do Edital.



A substituição de membros das equipes técnicas durante o desenvolvimento dos trabalhos, somente poderá ser feita por profissionais que comprovem ter as mesmas habilidades e experiência e com a aprovação do Grupo Gestor. Não será permitido o acúmulo de funções por qualquer profissional e para qualquer função.

A metodologia de avaliação da parte técnica da contratada se dará conforme disposições do Anexo

***ANEXO V do Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL) - CRITÉRIOS DE
AVALIAÇÃO TÉCNICA E PREÇO***

1. Critérios de classificação

As propostas técnicas serão pontuadas conforme critérios de julgamento descritos nos itens 1.1 (Nota da Proposta Técnica - NPT), que terá peso de 70% (setenta por cento) na classificação final da proponente, e 1.2 (Nota da Proposta de Preço – NPP), que terá peso de 30% (trinta por cento) na classificação final.

A Nota Final (NF) que definirá a classificação das propostas das licitantes será calculada com a seguinte fórmula:

$$NF = (0,7 * NPT) + (0,3 * NPP)$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

2. Nota da Proposta Técnica (NPT)

A Nota da Proposta Técnica (NPT) será obtida mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$NPT = (0,2 * PTE) + (0,6 * PETM) + (0,2 * PPTPMP)$$

Onde:

PTE = Pontuação Técnica da Empresa;

PETM = Pontuação da Equipe Técnica Mínima;

PPTPMP = Pontuação do Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Preliminar.

A pontuação máxima para o NPT será de 100 (cem) pontos, sendo que a empresa que não obtiver pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos será desabilitada do processo de concorrência.

2.1 Pontuação Técnica da Empresa (PTE)

A licitante deverá apresentar documentação que comprove há quanto tempo atua no mercado com a elaboração de serviços relacionados à produção de plano diretor, plano de mobilidade, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, planos urbanísticos e legislações urbanísticas.

O tempo de atuação será considerado tendo em vista a somatória dos períodos dedicados pela empresa



na execução dos serviços relacionados, sendo que caso a execução de mais de uma atividade coincida em um mesmo período, este será considerado apenas por uma vez.

Exemplo: Execução de Plano Diretor entre 10 de Janeiro de 2012 à 10 de Janeiro de 2014, Plano de Mobilidade de 10 de Janeiro de 2013 à 10 de Janeiro de 2015 e Plano de Habitação de Interesse Social de 10 de Janeiro de 2016 à 10 de Janeiro de 2017: entende-se que o tempo de atuação será de 4 (quatro) anos.

A pontuação respeitará a seguinte tabela:

Tempo de Atuação	Pontuação
De 3 a 5 anos	5
De 5 a 10 anos	10
Acima de 10 anos	15

A licitante deverá apresentar documentação que comprove a realização e conclusão de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is), que será(ão) pontuado(s) conforme a tabela abaixo:

Plano Diretor Municipal (PDM)	Número de Atestados		
	Um	Dois	Três ou mais
PDM em municípios de até 50 mil habitantes	5 pontos	10 pontos	15 pontos
PDM em municípios acima de 50 mil habitantes e até 200 mil habitantes	15 pontos	20 pontos	25 pontos
PDM em municípios acima de 200 mil habitantes	25 pontos	30 pontos	35 pontos

Observação 1: No caso de planos diretores regionais e/ou planos de desenvolvimento integrado, deve-se considerar a somatória da população dos municípios abrangidos pelo plano.

Observação 2: Serão considerados os números de habitantes dos Municípios conforme dados do IBGE na época da execução do serviço.

A comprovação documental poderá ser feita mediante apresentação de ao menos um dos seguintes documentos: atestado dos contratantes anteriores de execução e entrega do serviço, certidões de aceite dos serviços ou Certidão de Acervo Técnico – CAT.

A Pontuação Técnica da Empresa (PTE) será composto pela somatória dos pontos obtidos pela licitante pelo tempo de atuação de mercado com os pontos obtidos com a comprovação de realização de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is).

2.2 Pontuação da Equipe Técnica Mínima (PETM)

A nota obtida para este item será a somatória da pontuação de todos os profissionais que compõem a



equipe técnica mínima, sendo composta por 10 (dez) profissionais; dos quais 5 (cinco) formam a equipe obrigatória e 5 (cinco) formam a equipe complementar – considerado a avaliação da titulação acadêmica e experiência técnica dos técnicos indicados e aplicada a fórmula abaixo:

$$PETM = (0,6 * EO) + [0,4 * (EC + 2)]$$

Onde:

PETM = Pontuação da Equipe Técnica Mínima;

EO = Equipe Obrigatória;

EC = Equipe Complementar.

Todos os profissionais elencados na equipe técnica mínima deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, comprovação que se fará com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho ou, no caso de sócio, através do contrato social da empresa, devidamente registrado já Junta Comercial. Para os profissionais relacionados na equipe técnica como autônomo contratado, serão necessárias as devidas comprovações através de apresentação do contrato de trabalho e declaração de cada um autorizando a sua indicação, firmada com data posterior à publicação do Edital.

Para pontuação da equipe técnica mínima a empresa deverá apresentar os documentos que comprovem a formação acadêmica (acompanhados do registro nos respectivos Conselhos Regionais, para os profissionais de engenharia e arquitetura) e a experiência profissional, tal como Certidão de Acervo Técnico – ACT (para os profissionais de engenharia e arquitetura), contratos de trabalho/prestação de serviço e atestados de capacidade técnica, ou outro documento equivalente, que comprove a atuação no desenvolvimento de plano diretor, plano de mobilidade, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, planos urbanísticos e legislações urbanísticas.

2.2.1 Equipe Obrigatória (EO)

A pontuação atribuída a equipe obrigatória será a razão entre a somatória das pontuações obtidas por todos os profissionais que compõem a equipe obrigatória, conforme fórmula abaixo: A avaliação dos profissionais deverá respeitar, ainda, as definições expressas no Termo de Referência da revisão do Plano Diretor Municipal da Lapa; conforme segue:

Equipe Técnica	Titulação Acadêmica		
	Especialização	Mestrado	Doutorado
Coordenador Principal	-	2 pontos	3 pontos
Especialista em administração e gestão pública	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Especialista em geoprocessamento	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Especialista em urbanismo e planejamento territorial	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Especialista em direito e legislação	1 ponto	2 pontos	3 pontos

Observação 1: A pontuação por perfil profissional será a somatória das pontuações obtidas para a



titulação acadêmica apresentada, limitando-se a somatória por profissional a 10 (dez) pontos.

Observação 2: Apenas serão aceitas as titulações acadêmicas reconhecidas pela MEC.

Equipe Técnica	Tempo de experiência			
	Acima de 4 e até 8 anos	Acima de 8 e até 10 anos	Acima de 10 e até 15 anos	Acima de 15 anos
Coordenador Principal	-	2 pontos	5 pontos	8 pontos
Especialista em administração e gestão pública	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Especialista em geoprocessamento	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Especialista em urbanismo e planejamento territorial	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
Especialista em direito e legislação	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos

Observação 1: Considera-se, para o Coordenador Principal, o tempo de atuação como coordenador e/ou gestor de plano diretor, plano de mobilidade, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária, planos urbanísticos e/ou legislações urbanísticas.

Observação 2: Tempo de experiência contado a partir da data de formação.

Para pontuação da equipe técnica a empresa deverá apresentar os documentos que comprovem a formação acadêmica (acompanhados do registro nos respectivos Conselhos Regionais, para os profissionais de engenharia e arquitetura) e a experiência profissional, tal como Certidões de Acervo Técnico – CAT (para os profissionais de engenharia e arquitetura), contratos de trabalho/prestação de serviço e atestados de capacidade técnica, ou outro documento equivalente.

2.2.2 Equipe Complementar (EC)

Neste momento serão avaliados os profissionais que irão compor a equipe técnica mínima, especificamente da equipe complementar conforme TR.

A licitante deverá indicar os 05 (cinco) profissionais para compor a equipe complementar pelo TR devendo os integrantes desta, ter a formação técnica em ao menos uma das seguintes categorias: meio ambiente, gestão de recursos hídricos, saneamento básico, mobilidade urbana, patrimônio histórico, desenvolvimento turístico ou assistência social.

A nota obtida para este item será o somatório da pontuação de todos os profissionais, considerando apenas o número inteiro obtido por arredondamento, mediante a avaliação da titulação acadêmica e da experiência técnica dos profissionais, conforme segue:

Titulação Acadêmica		
Especialização	Mestrado	Doutorado
1 ponto	2 pontos	3 pontos



Observação 1: A pontuação por perfil profissional será a somatória das pontuações obtidas para cada nível de titulação acadêmica apresentado, limitando-se a somatória por profissional a 10 (dez) pontos.

Observação 2: Apenas serão aceitas as titulações acadêmicas reconhecidas pelo MEC.

Tempo de experiência (*)			
Acima de 2 e até 4 anos	Acima de 4 e até 8 anos	Acima de 8 e até 12 anos	Acima de 12 anos
1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos

* Tempo de experiência contado a partir da data de formação

Para pontuação da equipe complementar a licitante deverá apresentar os documentos que comprovem a formação acadêmica (acompanhados do registro nos respectivos Conselhos Regionais, para os profissionais de engenharia e arquitetura) e a experiência profissional, tal como Certidão de Acerto Técnico – ACT (para os profissionais de engenharia e arquitetura), contratos de trabalho/prestação de serviço, atestados de capacidade técnica ou outro documento equivalente.

2.3. Pontuação do Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Preliminar (PPTPMP)

A licitante deverá apresentar uma proposta preliminar do Plano de Trabalho e Plano de Mobilização, considerando as especificações indicadas no Termo de Referência.

O intuito desta etapa avaliativa é identificar de forma mais criteriosa os serviços orçados quando comparados ao valor proposto por cada empresa.

Destaca-se, ainda, que a entrega desta documentação não condiz especificamente com o produto final definido no escopo do TR para o Plano de Trabalho e Plano de Mobilização; mas como um documento preliminar que trate das intenções e programações realizadas pela empresa, visto que, para realizar o orçamento, a empresa deverá ter feito estudo de custas do serviço solicitado, minimamente, conforme premissas do Termo de Referência.

A pontuação desta está será definida conforme a fórmula abaixo:

$$\text{PPTPMP} = \text{PCA} + \text{PM}$$

Onde:

PCA = Pontuação do Cronograma e Atividades;

PM = Pontuação da Mobilização.

2.3.1 Pontuação do Cronograma e Atividades (PCA)

A nota a ser atribuída à PCA será fundamentada na somatória dos pontos alcançados a partir da apresentação do detalhamento do cronograma e atividades a serem desenvolvidas, considerados os critérios de avaliação abaixo informados, bem como indicações mínimas apresentadas no TR:

Detalhamento de Cronograma
0 ponto – não apresentar cronograma com detalhamento das atividades.



25 pontos – Cronograma com detalhamento diário das atividades com cronograma como Gráfico de Gannt, indicando o caminho crítico, predecessoras e sucessoras de todas as atividades, com abertura e detalhamento das atividades, etapas, entregas, correções eventos dentre outras ações.

Observação 1: Não é necessário indicar expressamente o mês e datas (por exemplo: fevereiro; março; 25 de junho de 2024), podendo ser apresentado com datas variáveis (por exemplo: mês 1; mês 2; semana 1; dia 220).

Observação 2: Entende-se por atividades, minimamente, todas as pré-entregas de produtos, tempo de análise e retorno da equipe técnica municipal, período de correção de materiais, publicação para consulta pública, oficinas, reuniões, eventos de mobilização, conferências, audiências públicas, dentre outras atividades.

Detalhamento de Atividades
0 ponto – não apresentar cronograma com detalhamento das atividades.
25 pontos – Apresentar descrição detalhada das atividades a serem realizadas, indicando metodologias de realização das atividades, pré-estudo de regionais para realização das atividades, formas de pesquisa e levantamento de dados, com justificativa técnica das propostas realizadas.

Observação 1: Entende-se por atividades, minimamente, todas as pré-entregas de produtos, tempo de análise e retorno da equipe técnica municipal, período de correção de materiais, publicação para consulta pública, oficinas, reuniões, eventos de mobilização, conferências, audiências públicas, dentre outras atividades.

2.3.2 Pontuação de Mobilização (PM)

A nota a ser atribuída à PM será fundamentada na apresentação de detalhamento dos recursos a serem utilizados para cada atividade e mobilização.

O critério de avaliação seguirá a seguinte:

Detalhamento da Mobilização
0 ponto – não apresentar detalhamento dos recursos a serem utilizados para cada atividade e mobilização.
25 pontos – Apresentar descrição básica preliminar dos recursos a serem utilizados em cada atividade e mobilização a ser realizada, indicando métodos de divulgação e/ou comunicação a serem utilizados com justificativa.
50 pontos – Apresentar descrição intermediária preliminar dos recursos a serem utilizados em cada atividade e mobilização a ser realizada, indicando métodos de divulgação e/ou comunicação a serem utilizados com justificativa, bem como descrição quantitativa e qualitativa dos recursos a serem usados para cada atividade.

3. Nota de Proposta de Preços (NPP)

Para o cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPP) só serão consideradas as propostas das empresas previamente habilitadas pela Nota Técnica.

A Nota da Proposta de Preço (NPP) será calculada em função da relação do menor preço válido apresentado pelas empresas habilitadas e o preço proposto pela empresa, conforme a seguinte fórmula,



calculada com precisão de duas (2) casas decimais (truncamento) desprezando-se a fração resultante:

$$NPP = 100 * (PV_{\min} / PP)$$

Onde:

PV_{min} = Menor preço válido apresentado entre as empresas classificadas na proposta técnica;

PP = Preço proposto pela empresa.

ANEXO VI do Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL) - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE “COFFEE BREAK”

Realizar “coffee break” é serviço obrigatório para eventos com duração superior a 1(uma) hora; sendo que no caso de atividades que tenham duração igual ou superior a 5 (cinco) horas será necessária a realização de 2 (dois) “coffee breaks”.

Todos os “coffee breaks” realizados deverão ter; como itens obrigatórios:

- Bebidas obrigatórias: água, café (não adoçado) e leite (não adoçado).
- Alimentos obrigatórios: bolo sem cobertura e mini sanduíches.
- Produtos necessários: açúcar e adoçante.
- Materiais necessários: copos, mexedores descartáveis (para o café) e guardanapos.

Além dos itens obrigatórios para cada tipo de evento; outras bebidas e alimentos são exigidos, conforme tabelas abaixo:

REUNIÕES TÉCNICAS		
Nº previsto de participantes	Descrição mínima	Quantitativo mínimo previsto
5 – 25	Bebidas obrigatórias + uma (1) opção de bebida.	Bebidas: 200 ml de cada bebida, por pessoa.
	Alimentos obrigatórios + uma (1) opção de alimento salgado (salgadinho).	Alimentos: três (3) porções de cada alimento por pessoa.
OFICINAS TÉCNICAS		
Nº previsto de participantes	Descrição mínima	Quantitativo mínimo previsto
15 - 40	Bebidas obrigatórias + duas (2) opções de bebida.	Bebidas: 250 ml de cada bebida, por pessoa.
	Alimentos obrigatórios + duas (2) opções de alimento salgado (salgadinho) + uma (1) opção de alimento doce.	Alimentos: duas (2) porções de cada alimento por pessoa.
OFICINAS COMUNITÁRIAS		
Nº previsto de participantes	Descrição mínima	Quantitativo mínimo previsto



20 - 60	Bebidas obrigatórias + duas (2) opções de bebida.	Bebidas: 250 ml de cada bebida, por pessoa.
	Alimentos obrigatórios + três (3) opções de alimento salgado (salgadinho) + duas (2) opções de alimento doce.	Alimentos: três (3) porções de cada alimento por pessoa.
AUDIÊNCIAS PÚBLICAS / EVENTOS DE MOBILIZAÇÃO / CONFERÊNCIAS		
Nº previsto de participantes	Descrição mínima	Quantitativo mínimo previsto
30 - 200	Bebidas obrigatórias + três (3) opções de bebida.	Bebidas: 250 ml de cada bebida, por pessoa.
	Alimentos obrigatórios + quatro (4) opções de alimento salgado (salgadinho) + duas (2) opções de alimento doce.	Alimentos: três (3) porções de cada alimento por pessoa.

Dentre as variedades possíveis de bebidas e alimentos, podem ser consideradas as seguintes opções:

- Opções de bebidas: Chá, achocolatado, suco e refrigerante.
- Opções de alimentos salgados (tipo salgadinhos): folhados, quibes, coxinhas, rissoles, pastéis, esfirras, bolinhas de queijo e croquetes.
- Opções de alimentos doces: bolos com cobertura, folhados, sonhos e tortas.

ANEXO VII do Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL) - LEGISLAÇÕES E NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIÇOS

Para execução do serviço em lide é necessário que a CONTRATADA observe, minimamente, as disposições das legislações e normas abaixo destacadas e suas alterações, bem como outras legislações e normas pertinentes porventura não citadas.

Legislações base:

- Constituição Federal;
- Constituição do Estado do Paraná;
- Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015, que institui o Estatuto da Metrópole, altera a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e dá outras providências;
- Lei Complementar Estadual nº 111 de 25 de agosto de 2005 sobre o funcionamento das Regiões Metropolitanas do Estado do Paraná;
- Lei Orgânica do Município da Lapa;
- Lei Municipal nº 3.700, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Plano Diretor do



Município da Lapa, estabelece as diretrizes para o planejamento do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Complementar nº 31, de 01 de junho de 2022);

- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Lei Orçamentária Anual;
- Lei Municipal nº 4.455, de 08 de setembro de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Lapa para o quadriênio 2026 a 2029 e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 3.708, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Sistema Viário no Município da Lapa (alterada pela Lei Complementar nº 49, de 01 de dezembro de 2023; pela Lei Complementar nº 58, de 03 de outubro de 2025 e pela Lei Complementar nº 63, de 02 de dezembro de 2025);
- Lei Municipal nº 3.710, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Complementar nº 65, de 03 de dezembro de 2025);
- Lei Municipal nº 3.701, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Código de Posturas do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Municipal nº 3.750, de 06 de outubro de 2020; pela Lei Municipal nº 3.792, de 29 de abril de 2021; pela Lei Complementar nº 20, de 07 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 23, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 25, de 29 de novembro de 2021; pela Lei Complementar nº 26, de 02 de dezembro de 2021 e pela Lei Complementar nº 55, de 10 de junho de 2025);
- Lei Municipal nº 3.711, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Código de Obras e Edificações do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Municipal nº 3.722, de 07 de maio de 2020; pela Lei Complementar nº 18, de 25 de junho de 2021; pela Lei Complementar nº 23, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 22, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 28, de 13 de abril de 2022; pela Lei Complementar nº 50, de 05 de janeiro de 2024; pela Lei Complementar nº 57, de 03 de outubro de 2025 e pela Lei Complementar nº 67, de 10 de dezembro de 2025);
- Código Ambiental.

Legislações complementares:

AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências;
- Lei Federal nº 4.504, de 30 de novembro de 1964, que dispõe sobre o Estatuto da Terra, e dá outras providências;
- Demais normativas municipais que tratem do tema: AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.



ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;
- Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

EDUCAÇÃO

- Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que regulamenta o Novo Fundeb;
- Lei Estadual nº 18.492, de 24 de junho de 2015, que aprova o plano estadual de educação e adoção de outras providências;
- Demais normativas municipais que tratem do tema: EDUCAÇÃO.

ESPORTE E LAZER

- Lei Federal nº 9.615, de 24 de março de 1998. Institui normas gerais sobre desporto e dá outras providências;
- Lei Complementar Federal nº 222, de 26 de Novembro de 2025, que dispõe sobre condições e limites para a concessão, a ampliação ou a prorrogação de incentivos fiscais ao esporte pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;
- Lei Estadual nº 21.405, de 14 de abril de 2023, que institui o sistema esportivo estadual e o fundo estadual do esporte e dá outras providências;
- Demais normativas municipais que tratem do tema: ESPORTE.

FINANÇAS

- Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Federal nº 5.172, de 25 de Outubro de 1966, que dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

HABITAÇÃO

- Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União, e demais alterações;
- Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005, que dispõe sobre o Sistema Nacional de



Habitação de Interesse Social - SNHIS, cria o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS e institui o Conselho Gestor do FNHIS;

- Lei Estadual Complementar nº 119, de 31 de Maio de 2007, que institui o Sistema Estadual de Habitação de Interesse Social – SEHIS e cria o Fundo Estadual de Habitação e Regularização Fundiária de Interesse Social – FEHRIS.

TURISMO

- Lei Federal nº 11.771, de 17 de Setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei nº 6.505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei nº 2.294, de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei nº 8.181, de 28 de março de 1991; e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 15.973, de 13 de Novembro de 2008, que estabelece a Política de Turismo no Paraná, conforme especifica e adota outras providências.

MEIO AMBIENTE

- Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o Inciso XIX do artigo 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989;
- Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nºs 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978 (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020);
- Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- Lei Federal nº 9.996, de 28 de Abril de 2000, que dispõe sobre a prevenção, o controle e a fiscalização da poluição causada por lançamento de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional e dá outras providências;
- Lei Federal nº 6.938/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.651/2012, que dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências;
- Lei Federal nº 11.428/2006 que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do



Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências;

- Lei Federal nº 14.285/2021 que altera as Leis nºs 12.651, de 25 de maio de 2012, que dispõe sobre a proteção da vegetação nativa, 11.952, de 25 de junho de 2009, que dispõe sobre regularização fundiária em terras da União, e 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano, para dispor sobre as áreas de preservação permanente no entorno de cursos d'água em áreas urbanas consolidadas;
- Lei Federal nº 9.605/1998 que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;
- Lei Complementar Federal nº 140, de 08 de Dezembro de 2011, que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981;
- Decreto Federal nº 6.514, de 22 Julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 8.935/1989 que dispõe sobre requisitos mínimos para as águas provenientes de bacias mananciais destinadas a abastecimento público e adota outras providências;
- Lei Estadual nº 12.248/1998 que cria o sistema integrado de gestão e proteção dos mananciais da RMC.

PLANEJAMENTO

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei estadual nº 15.229, de 25 de julho de 2006, que dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual;
- Decreto Estadual nº 2581, de 17 de fevereiro de 2004, que dispõe sobre os convênios de financiamento com os municípios;
- Lei Municipal nº 2.153, de 13 de Fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do Artigo 31 da Constituição Federal e Artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, cria a Unidade de Controle Interno do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei nº 2.277, de 31 de dezembro de 2008; pela Lei nº 2.373, de 29 de setembro de 2009; pela Lei Municipal nº 2.809, de 01 de fevereiro de 2013; pela Lei Municipal nº 3.018, de 17 de setembro de 2014; pela Lei Municipal nº 3.378, de 13 de janeiro de 2017; pela Lei Municipal nº 3.471, de 22 de dezembro de 2017 e pela Lei



Municipal nº 4.337, de 04 de fevereiro de 2025).

SAÚDE

- Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, Ministério da Saúde, que dispõe sobre a Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;
- Decreto nº 7.508, de 28 de Junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 141, de 13 de Janeiro de 2012, que regulamenta o parágrafo 3º do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas três (3) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

URBANISMO

- Portaria do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) nº 3.242, de 9 de novembro de 2022, que aprova as diretrizes para a criação, a instituição e a atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, nos municípios brasileiros;
- Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional;
- Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, que altera o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 (desapropriação por utilidade pública) e as Leis nºs 6.015, de 31 de Dezembro de 1973 (registros públicos) e 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (parcelamento do solo urbano);
- Lei Federal nº 6.766, de 19 de Dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências;
- Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os registros públicos e dá outras providências;



- NBR 9050/2020 – que dispõe sobre a acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- NBR 17047/2022 – que dispõe sobre o Levantamento Cadastral Territorial para registro público;
- Decreto Estadual nº 10.499 de 14 de março de 2022, que regulamenta o ordenamento territorial das áreas de mananciais de abastecimento público situadas na Região Metropolitana de Curitiba;
- Lei Municipal nº 3.709, de 20 de Março de 2020, que dispõe sobre a Delimitação dos Perímetros Urbanos do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Complementar nº 66, de 03 de dezembro de 2025);
- Lei Municipal nº 3.710, de 20 de Março de 2020, que dispõe sobre o Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Complementar nº 19, de 30 de junho de 2021; pela Lei Complementar nº 30, de 13 de abril de 2022; pela Lei Complementar nº 32, de 28 de junho de 2022; pela Lei Complementar nº 39, de 01 de junho de 2023; pela Lei Complementar nº 42, de 31 de julho de 2023; pela Lei Complementar nº 43, de 31 de julho de 2023; pela Lei Complementar nº 46, de 27 de outubro de 2023 e pela Lei Complementar nº 65, de 03 de dezembro de 2025);
- Lei Municipal nº 3.711, de 20 de Março de 2020, que dispõe sobre o Código de Obras e Edificações do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Municipal nº 3.722, de 07 de maio de 2020; pela Lei Complementar nº 18, de 25 de junho de 2021; pela Lei Complementar nº 23, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 22, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 28, de 13 de abril de 2022; pela Lei Complementar nº 50, de 05 de janeiro de 2024; pela Lei Complementar nº 57, de 03 de outubro de 2025; pela Lei Complementar nº 67, de 10 de dezembro de 2025; e ressalvada pela Lei Municipal nº 3.807, de 24 de junho de 2021);
- Lei Municipal nº 3.701, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o Código de Posturas do Município da Lapa e dá outras providências (alterada pela Lei Municipal nº 3.750, de 06 de outubro de 2020; pela Lei Municipal nº 3.792, de 29 de abril de 2021; pela Lei Complementar nº 20, de 07 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 23, de 19 de julho de 2021; pela Lei Complementar nº 25, de 29 de novembro de 2021; pela Lei Complementar nº 26, de 02 de dezembro de 2021; pela Lei Complementar nº 55, de 10 de junho de 2025; e ressalvada pela Lei Municipal nº 4.001, de 19 de setembro de 2022 e pela Lei Municipal nº 4.207, de 15 de fevereiro de 2024);
- Lei Municipal nº 3.705, de 20 de março de 2020, que determina a obrigatoriedade de apresentação do estudo prévio de impacto de vizinhança para licenciamento de empreendimentos de grande impacto urbanístico e ambiental e dá outras providências.

SEGURANÇA

- Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, que disciplina a organização e o



funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, nos termos do § 7º do art. 144 da Constituição Federal; cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS); institui o Sistema Único de Segurança Pública (Susp); altera a Lei Complementar nº 79, de 7 de janeiro de 1994, a Lei nº 10.201, de 14 de fevereiro de 2001, e a Lei nº 11.530, de 24 de outubro de 2007; e revoga dispositivos da Lei nº 12.681, de 4 de julho de 2012.

TRANSPORTES E TR

- Lei Municipal nº 4.468, de 22 de Outubro de 2025, que dispõe sobre a regulamentação da prestação do serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros gerenciado por plataformas tecnológicas no Município da Lapa/PR e dá outras providências (ressalvada pela Lei Municipal nº 3.823, de 28 de julho de 2021);
- Lei Municipal nº 3.823, de 28 de julho de 2021, que dispõe sobre as normas de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel (alterada pela Lei Municipal nº 3.968, de 18 de julho de 2022; e pela Lei Municipal nº 4.170, de 13 de dezembro de 2023; e ressalvada pela Lei Municipal nº 4.468, de 22 de outubro de 2025).

TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA

- Lei Federal nº 13.134, de 16 de junho de 2015, que altera as Leis nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, que regula o Programa do Seguro-Desemprego e o Abono Salarial e institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), nº 10.779, de 25 de novembro de 2003, que dispõe sobre o seguro-desemprego para o pescador artesanal, e nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefícios da Previdência Social; revoga dispositivos da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, e as Leis nº 7.859, de 25 de outubro de 1989, e nº 8.900, de 30 de junho de 1994; e dá outras providências;
- Lei Complementar Federal nº 150, de 1º de Junho de 2015, que dispõe sobre o contrato de trabalho doméstico; altera as Leis nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e nº 11.196, de 21 de novembro de 2005; revoga o inciso I do art. 3º da Lei nº 8.009, de 29 de março de 1990, o art. 36 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, a Lei nº 5.859, de 11 de dezembro de 1972, e o inciso VII do art. 12 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro 1995; e dá outras providências;
- Portaria Ministerial – MTE nº 481, de 28 de março de 2025, que institui o Cadastro de Empreendimentos Econômicos Solidários – CADSOL;
- Decreto nº 7.358, de 17 de Novembro de 2010, que institui o Sistema Nacional do Comércio Justo e Solidário - SCJS, cria sua Comissão Gestora Nacional, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, que define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências.
- Lei Complementar Federal nº 130, de 17 de abril de 2009, que dispõe sobre o Sistema



Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis n^{os} 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

- Lei Estadual nº 19.784, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Política Estadual de Economia Solidária.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Referente ao Gestor de Contrato:

4.1.1. O Gestor do Contrato será: SR. PEDRO HENRIQUE DA SILVA, Matrícula: 1284, Telefone: (41) 3547-8001, e-mail: pedrohenrique1969@gmail.com, conforme Portaria nº 03 de 31 de março de 2026 do Gabinete do Prefeito.

4.2. Das obrigações do gestor do contrato:

- 4.2.1. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 4.2.2. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 4.2.3. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 4.2.4. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 4.2.5. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 4.2.6. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 4.2.7. O gestor do contrato orientará o fiscal de contrato no desempenho de suas atribuições.
- 4.2.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 4.2.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento.
- 4.2.10. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço (briefings e demandas de serviços).
- 4.2.11. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais.
- 4.2.12. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 4.2.13. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o



aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/21.

4.2.14. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21.

4.2.15. Demais atribuições na Seção V, Art. 28 e 29 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023.

4.3. Referente ao Fiscal do Contrato:

4.3.1. A Fiscal do Contrato será: SRA. SILVIA WIEDMER SCHUSTER, [matrícula:](#), Telefone: (41) 3547-8005, e-mail: silvia.arquitetalapa.com, [conforme Portaria nº de de de do .](#)

4.3.2. O suplente de fiscal de Contrato será: SR. GEANCARLO CARNEIRO RIBAS, [Matrícula:](#), Telefone: (41) 3547-8005, e-mail: eng.geancarlo.lapa@gmail.com, [conforme Portaria nº de de de de .](#)

4.4. Das obrigações do fiscal do contrato:

4.4.1. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4.4.2. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

4.4.3. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

4.4.4. receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

4.4.5. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

4.4.6. verificar a correta aplicação dos materiais;

4.4.7. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

4.4.8. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

4.4.9. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

4.4.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da



Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4.11. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.4.12. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4.13. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

4.4.14. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4.15. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

4.4.16. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4.17. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

4.4.18. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato.

4.4.19. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.4.20. Demais atribuições na Seção VI, Art. 30 e 31 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. Critérios de Medição e Pagamento

7.1.1. Da Medição dos Serviços

7.1.1.1. A medição dos serviços será realizada por etapa efetivamente concluída, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante no Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL, observando-se o cumprimento integral dos produtos, entregas técnicas, reuniões, audiências públicas, relatórios e demais obrigações previstas para cada fase da contratação.

7.1.1.2. A aferição da execução contratual ocorrerá mediante:

- apresentação formal dos produtos técnicos pela contratada;
- protocolo dos documentos correspondentes à etapa executada;
- análise técnica pela equipe designada pelo Município;
- emissão de parecer ou manifestação de aceite pelo fiscal e/ou comissão de acompanhamento do contrato.

7.1.1.3. Cada etapa somente será considerada concluída após:

- entrega integral dos produtos previstos;
- atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência;
- realização das atividades participativas exigidas;
- aprovação formal pela fiscalização contratual.

7.1.1.4. Caso sejam identificadas inconsistências, insuficiências técnicas ou necessidade de adequações, a fiscalização notificará a contratada para promover os ajustes necessários, suspendendo-se o prazo para aceite definitivo até a regularização.

7.1.1.5. Não serão considerados, para fins de medição:

- produtos incompletos;
- documentos em desacordo com o Termo de Referência;
- entregas sem validação técnica;
- etapas parcialmente executadas.



7.1.1.6. O pagamento será realizado por etapa concluída e devidamente aprovada, conforme percentuais definidos no Cronograma Físico-Financeiro.

7.1.2. Do recebimento

7.1.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dez (10) dias, pelo gestor e fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.1.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.2.4. O gestor e o fiscal do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

7.1.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.2.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de trinta (30) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.2.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.1.2.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.2.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.2.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.2.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.2.16. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.2.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.2.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.2.19. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.2.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.3. Liquidação

7.1.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução dos serviços;
- e) valor a pagar;



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.1.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.1.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.1.4. Prazo de pagamento

7.1.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.1.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(T - X)}{365} = \frac{(6/10)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.1.5. Forma de pagamento

7.1.5.1. O pagamento será efetuado em sete (7) vezes; sempre ao final de cada etapa de responsabilidade da contratada. A saber:

ETAPAS	% Repasse
Etapa 1 - Plano de Trabalho	5%
Etapa 2 - Plano de Mobilização	5%
Etapa 3 - Coleta de Dados	15%
Etapa 4 - Diagnóstico	15%
Etapa 5 - Diretrizes e Propostas	20%
Etapa 6 - Plano de Ação e Investimentos (PAI), cronograma e acompanhamento do PAI	15%
Etapa 7 - Regulamentação do PDM e demais legislações	25%

7.1.5.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.5.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.1.5.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



7.1.5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.1.5.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação do orçamento estimado, em 18/03/2026.

8.2. Após o interregno de um ano, **independente** do pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do IGPM ou IPCA (o qual for mais vantajoso para o município), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL;

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL.

9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.8. O prazo máximo para a decisão sobre o pedido de reequilíbrio e repactuação é de 180 (cento e oitenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou



Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. (Quando cabível).

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. Como condição para assinatura deste contrato, a CONTRATADA depositou a CONTRATANTE, a título de garantia de cumprimento de suas cláusulas, a importância de R\$ (.....) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, representada por TERMO DE CAUÇÃO(ANEXO III) - APÓLICE SEGURO GARANTIA Nº, com vencimento em, pelo qual garantirá a fiel observância dos termos expostos, de acordo com o art. 96 da Lei 14.133/2021.



12.2. A garantia da contratação deverá ser prestada pelo contratado antes da assinatura do contrato, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, nos termos do **art. 96 da Lei nº 14.133/2021**. A garantia poderá ser apresentada, a critério da contratada, nas modalidades de **caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária**, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável. A garantia destina-se a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais e somente será liberada após o cumprimento integral do objeto e o recebimento definitivo dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); Multa compensatória de 0,5% a 5%.



ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); Multa compensatória de 5% a 30%.

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). Multa compensatória de 15% a 30%.

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 (três) dias;
 - (a) O atraso superior a 3 (três) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.4.3. Indenizações e multas.



14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação abaixo discriminada:

REQUISIÇÃO 478/2026

PD 6650/2026

Código Reduzido: 1461

Órgão: 9 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Unidade: 1 - DEPARTAMENTO GERAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Ação: 2320 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Vínculo: 0 - RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039999900000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca da Lapa/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lapa, de de 2026.

JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Representante legal do CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal do CONTRATADO

PEDRO HENRIQUE DA SILVA
Gestor do Contrato



SILVIA WIEDMER SCHUSTER
Fiscal do Contrato

GEANCARLO CARNEIRO RIBAS
Suplente de Fiscal do Contrato