



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### Elaboração do Plano Diretor Participativo sob Perspectiva do Planejamento Estratégico para o Município de Entre-Ijuís-RS

2022

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	06
2. OBJETO .....	07
3. JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO .....	07
4. ABRANGÊNCIA DO PLANO .....	09
5. FAZEM PARTE DESTE PROCESSO AS SEGUINTE ETAPAS .....	09
5.1. <u>Primeira Etapa</u> : A Ação de Planejamento .....	09
5.1.1. Organização administrativa do processo .....	09
5.1.1.1. Metodologia participativa, para elaborar o Plano.....	09
5.1.1.2. Designação do Núcleo Gestor.....	09
5.1.1.3. Preparação.....	10
5.1.1.4. Inauguração .....	10
5.1.1.5. Criação do “Espaço Plano Diretor” na Prefeitura Municipal.....	11
5.1.1.6. Sensibilização dos Poderes e Comunidade.....	11
5.1.1.7. Elaborar Plano de Mobilização Social .....	11
5.1.1.8. Elaborar Plano de Comunicação .....	11
5.2. <u>Segunda Etapa</u> : LER A CIDADE .....	12
5.2.1. Integra o processo de LEITURA TÉCNICA.....	12
5.2.2. Integra o processo de LEITURA COMUNITÁRIA .....	14
5.2.2.1. Construir a MATRIZ FOFA .....	14
5.2.2.1.1. MATRIZES POR DIMENSÕES.....	15
5.2.2.2. MATRIZ DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO (PDP).....	15
5.2.2.3. Construção de CENÁRIOS FUTUROS .....	15



<b>5.2.3. Leituras TÉCNICA e COMUNITÁRIA devem ser sobrepostas .....</b>	<b>15</b>
<b>5.2.4. ANÁLISE SITUACIONAL .....</b>	<b>15</b>
<b>5.2.4.1. Análise da evolução histórica da cidade e do território, identificando .</b>	<b>15</b>
<b>5.2.4.2. Análise da legislação correlata existente.....</b>	<b>16</b>
<b>5.2.4.3. Análise da questão habitacional, contendo .....</b>	<b>16</b>
<b>5.2.4.4. Análise da Mobilidade, contendo .....</b>	<b>16</b>
<b>5.2.4.5. Análise do Saneamento, contendo .....</b>	<b>16</b>
<b>5.2.4.6. Análise do Uso e Ocupação do Solo, contendo .....</b>	<b>16</b>
<b>5.2.4.7. Análise das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento</b>	<b>16</b>
<b>5.2.4.8. Análise da Capacidade Institucional, contendo .....</b>	<b>17</b>
<b>5.2.4.9. Análise da Capacidade financeira, contendo.....</b>	<b>17</b>
<b>5.2.5. Estudo de viabilidade financeira do Plano.....</b>	<b>17</b>
<b>5.3. <u>Terceira Etapa</u>: Formular e Pactuar Propostas.....</b>	<b>18</b>
<b>5.4. <u>Quarta Etapa</u>: Definir os Instrumentos .....</b>	<b>18</b>
<b>5.5. <u>Quinta Etapa</u>: O Sistema de Gestão e Planejamento do Município .....</b>	<b>19</b>
<b>5.6. <u>Sexta Etapa</u>: Construir o pacto e o Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal.....</b>	<b>19</b>
<b>6. FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS .....</b>	<b>23</b>
<b>7. EQUIPE TÉCNICA.....</b>	<b>23</b>
<b>7.1. Relação nominal dos membros da equipe técnica multidisciplinar mínima</b>	<b>23</b>
<b>8. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO .....</b>	<b>25</b>
<b>9. Prazo de Execução / Orçamento / Cronograma.....</b>	<b>25</b>
<b>10. DAS OBRIGAÇÕES .....</b>	<b>28</b>
<b>11. DA FISCALIZAÇÃO.....</b>	<b>29</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>30</b>



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Processo de Planejamento e seu conjunto de orientações.....	06
---	----

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Equipe Técnica para elaboração e/ou revisão do Plano Diretor Participativo.....	24
Tabela 2. Cronograma das Atividades .....	26
Tabela 3. Cronograma de Desembolso.....	27

### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Diretor é um campo de construção da ação política e de construção de novos vetores de desenvolvimento econômico e social, no qual está em disputa a própria noção de desenvolvimento, a partir de diferentes modos de ver, dos cidadãos, sobre a cidade que desejam.

O **PLANO**, é uma espécie de orientação técnica para que se atinjam os objetivos do **Planejamento** e deve estar em consonância com esses objetivos. Deve se basear em uma análise da situação atual e uma projeção da situação futura do ambiente, caso nenhuma intervenção seja feita. E finalmente, deve conter um conjunto de orientações que indiquem quais intervenções devem ser realizadas (FINOTTI,2009, p.34).



Fonte: PLANSAB. Peças Técnicas (2011) adaptado pelo Autor e-cidades Negócios Públicos, 2019.  
Figura 1: Processo de Planejamento e seu conjunto de orientações.

O processo de planejamento é um meio sistemático de determinar o estágio em que o processo se encontra, onde se deseja chegar e qual o melhor caminho para chegar lá. É um processo contínuo que envolve a coleta, organização e análise sistematizada das informações, por meio de procedimentos e métodos para chegar a decisões ou escolhas acerca das melhores alternativas para o aproveitamento dos recursos disponíveis.

Todos os cidadãos estão habilitados a participar do planejamento de sua cidade e podem intervir na realidade de seu município. Para que essa capacidade saia do plano virtual ou potencial e concretize-se na forma de ação participativa, os processos de elaborar planos e projetos têm de prever métodos e passos que todos os cidadãos compreendam com clareza, em todos os municípios.

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

A atividade de construir e elaborar o Plano Diretor é também uma oportunidade para estabelecer um processo permanente de construir políticas, de avaliar ações e de corrigir rumos.

Democratizar as decisões é fundamental para transformar o planejamento da ação municipal em trabalho compartilhado entre os cidadãos e assumido pelos cidadãos, bem como para assegurar que todos se comprometam e sintam-se



responsáveis e responsabilizados, no processo de construir e implementar o Plano Diretor.

## 2. OBJETO

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para elaboração do Plano Diretor Participativo sob Perspectiva do Planejamento Estratégico para o Município de ENTRE-IJUÍS - RS.

## 3. JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO

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

No processo de elaboração do Plano Diretor deverão ser **aplicadas as técnicas de Planejamento Governamental, com uso de ferramentas de apoio ao Planejamento:**

- Realização da árvore de problemas;
- Realização da Análise Swot;
- Realização da Análise Stakeholder.

Todos os Municípios devem elaborar seus Planos Diretores de acordo com o determinado pela Lei Federal 10.257/01 (Estatuto da Cidade).

Estão ainda obrigados a elaborar planos diretores, sem prazo definido por lei, os Municípios:

- a) onde o Poder Público pretenda utilizar os instrumentos de combate à ociosidade da propriedade urbana, previstos no art. 182, § 4º, da CF;
- b) integrantes de áreas de especial interesse turístico;
- c) inseridos na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional.



O processo de elaboração, implementação e execução do Plano diretor deve ser participativo, nos termos do art. 40, § 4º e do art. 43 do Estatuto da Cidade.

Cabe ressaltar, que nos termos do inciso VII, art. 52, do Estatuto da Cidade, incorre em improbidade administrativa, sem prejuízo de punição de outros agentes públicos, o Prefeito que deixar de tomar as providências necessárias para garantir a observância do disposto no § 3º, art. 40 e no art. 50;

O Plano Diretor é fruto de uma longa discussão travada sobre as políticas urbanas desde os anos 60 que se consolida no Capítulo II, da Política Urbana da Constituição Federal de 1988. Em 2001, entrou em vigor a lei denominada Estatuto da Cidade (lei 10.257/01) que surgiu para normatizar e consolidar as diretrizes presentes neste capítulo da Constituição. Com a criação do Ministério das Cidades foi instituído o Conselho das Cidades (ConCidades), que emite orientações e recomendações sobre a aplicação do Estatuto da Cidade e da Política de Desenvolvimento Urbano. Sua resolução 25 orienta o processo participativo, a 34 define o conteúdo mínimo do Plano, a 15 cria a Campanha do Plano Diretor Participativo.

#### **4. ABRANGÊNCIA DO PLANO**

O Plano Diretor Participativo deverá contemplar a área urbana e a área rural.

#### **5. FAZEM PARTE DESTE PROCESSO AS SEGUINTE ETAPAS**

##### **5.1. Primeira Etapa: A Ação de Planejamento**

##### **5.1.1. Organização administrativa do processo**

##### **5.1.1.1. Metodologia participativa, para elaborar o Plano**

Para isso, devem-se considerar três níveis de envolvimento: o Núcleo Gestor; os multiplicadores e a população como um todo, com especial atenção aos setores territorialmente marginalizados. A participação deve ser ajustada a cada etapa da elaboração/revisão do Plano Diretor, considerando as especificidades dos objetivos a serem alcançados. O processo é cíclico e contínuo; é possível, portanto, sendo o caso, retomar etapas que já tenham sido ultrapassadas.

##### **5.1.1.2. Designação do Núcleo Gestor**



A coordenação do processo participativo de elaboração/revisão do Plano Diretor deve ser compartilhada, por meio da efetiva participação de poder público e da sociedade civil, em todas as etapas do processo, desde a elaboração até a definição dos mecanismos para a tomada de decisões.

A empresa contratada deverá disponibilizar modelo de Decreto para a Prefeitura Municipal formalizar a designação do Núcleo Gestor que tem papel estratégico: cabe a ele preparar, conduzir e monitorar a elaboração/revisão do Plano Diretor. Sua concepção da composição do Núcleo Gestor deverá assegurar a participação dos segmentos sociedade civil – em pelo menos 50% da representação no Núcleo Gestor.

Cabe, portanto, ao Núcleo Gestor:

- Acompanhar a elaboração técnica e a mobilização social;
- Propor critérios para decidir prioridades;
- Assegurar o cumprimento das regras estabelecidas coletivamente;
- Compatibilizar o trabalho técnico com a leitura comunitária ao longo de todo processo.

#### **5.1.1.3. Preparação**

Nessa etapa, identificam-se os atores sociais presentes no município, suas territorialidades e formas de organização, sempre observando que a construção de uma nova cidade menos conflituosa e excludente, mais harmônica e justa, depende da participação de todos.

#### **5.1.1.4. Inauguração**

O lançamento do processo de elaboração/revisão do Plano Diretor será realizado pela Prefeitura Municipal, com a divulgação através da publicação de edital, criação de materiais publicitários de ampla divulgação (jornais locais, carro de som, rádio, faixas, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da sua realização.

Cabe à Prefeitura Municipal dar ampla divulgação e facilitar o acesso aos documentos e informações produzidos durante todo o processo participativo de elaboração do Plano Diretor. Essa divulgação e a possibilidade de conhecer documentos e informações são indispensáveis para que uma parcela significativa da



população participe efetivamente nos debates, até a aprovação final do Plano Diretor.

No processo participativo de elaboração do plano diretor, a publicidade, determinada pelo inciso II, do § 4º do art. 40 do Estatuto da Cidade, deverá conter os seguintes requisitos:

I – ampla comunicação pública, em linguagem acessível, através dos meios de comunicação social de massa disponíveis;

II – ciência do cronograma e dos locais das reuniões, da apresentação dos estudos e propostas sobre o plano diretor com antecedência de no mínimo 15 dias;

III – publicação e divulgação dos resultados dos debates e das propostas adotadas nas diversas etapas do processo.

#### **5.1.1.5. Criação do “Espaço Plano Diretor” na Prefeitura Municipal**

Esta etapa consiste na disponibilização de espaço físico nas instalações da Prefeitura Municipal (ou de entidade parceira), bem localizado e de fácil acesso, e com a assessoria da empresa contratada e deverá ser disponibilizado:

- Materiais didáticos (ex: cartilhas) contendo explicações sobre o Plano Diretor;
- Informações sobre a data, o local e a pauta de todas as reuniões a serem realizadas, com o mínimo de 15 dias de antecedência;
- A representação física do cronograma de elaboração do plano diretor, com indicação do momento atual;
- Os produtos e subprodutos já elaborados;
- As atas das reuniões realizadas;
- Espaço virtual contendo todas as informações acima (ex: site exclusivo, blog, site da Prefeitura, sites de compartilhamento de arquivos, etc.).

#### **5.1.1.6. Sensibilização dos Poderes e Comunidade**

Realização pela empresa da Capacitação com nivelamento das informações, com o Núcleo Gestor, todos os setores afins da Prefeitura e demais interessados.

Prevê nesta etapa a participação do Coordenador da empresa contratada na realização de palestras conceituais, tratando dos instrumentos da política urbana, e



a natureza do Núcleo Gestor, apresentação do cronograma proposto de elaboração do Plano Diretor com o espaço para debates.

O curso de capacitação e sensibilização deve priorizar a participação do Núcleo Gestor cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- Conteúdo do Plano Diretor e instrumentos da Política Urbana;
- Papel do Núcleo Gestor;
- Metodologia e cronograma para elaboração do Plano Diretor.

#### **5.1.1.7. Elaborar Plano de Mobilização Social**

#### **5.1.1.8. Elaborar Plano de Comunicação**

### **5.2. Segunda Etapa: LER A CIDADE**

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

A leitura técnica ajuda a entender a cidade, pela comparação entre dados e informações socioeconômicas, culturais, ambientais e de infra-estrutura disponíveis. Mais do que reunir dados globais e médias locais do município, a leitura técnica deve revelar a diversidade, as desigualdades entre a zona urbana e rural, ou entre bairros de uma cidade; deve reunir análises de problemas e tendências de desenvolvimento local e, sempre que possível, deve considerar o contexto regional de cada município; dentre outros.

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

No processo de elaboração do Plano Diretor deverão ser **aplicadas as técnicas de Planejamento Governamental, com uso de ferramentas de apoio ao Planejamento:**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**

Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: [lui@pmei.rs.gov.br](mailto:lui@pmei.rs.gov.br) – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



- Realização da árvore de problemas;
- Realização da Análise Swot;
- Realização da Análise Stakeholder.

### 5.2.1. Integra o processo de LEITURA TÉCNICA

PESQUISA DE DADOS PRIMÁRIOS

PESQUISA DE DADOS SECUNDÁRIOS

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Ordenamento Territorial;

Aspectos históricos.

Aspectos físico-naturais: Deverá ser elaborado pela contratada os **mapas temáticos específicos do município** para o **Planejamento Territorial**, para visualizar os fatores condicionantes e as potencialidades:

- Geomorfologia;
- Geologia;
- Relevo;
- Topografia;
- Solos
- Bioma;
- Clima;
- Hidrografia;
- Vegetação.

DIMENSÃO DEMOGRÁFICA

DIMENSÃO AMBIENTAL

DIMENSÃO SOCIAL E CULTURAL

- Educação;
- Segurança;
- Habitação;
- Cultura;
- Equidade e Inclusão Social.

DIMENSÃO INFRAESTRUTURAL E DE GESTÃO PÚBLICA

- Logística e Transporte;



- Energia e Comunicações;
- Saneamento Básico;
- Urbanismo e Mobilidade.

#### DIMENSÃO ECONÔMICA

- Setor Agropecuário;
- Setor Industrial;
- Setor de Serviços;
- Finanças Públicas.

#### DIMENSÃO INSTITUCIONAL

#### **Onde encontrar dados para consulta e pesquisa:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.2.2. Integra o processo de LEITURA COMUNITÁRIA**

Neste ponto de trabalho, deverão aflorar alguns dos temas e conflitos mais importantes para a cidade:

A leitura comunitária deverá usar diferentes dinâmicas e deverá observar a Regionalização do município, deverão ser observadas todas as informações sistematizadas na leitura técnica, para identificar informações e referências convergentes e divergentes.



Realização de reuniões (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) de apresentação e discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes.

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

- Usar mapas temáticos da cidade;
- Usar fotos antigas e atuais, para visualizar mudanças e diferenças;
- Fazer e apresentar entrevistas e pesquisas.

#### **5.2.2.1. Construir a MATRIZ FOFA**

##### **5.2.2.1.1. MATRIZES POR DIMENSÕES:**

- Dimensão Demográfica
- Dimensão Ambiental
- Dimensão Social e Cultural
- Dimensão Infraestrutural e de Gestão Pública
- Dimensão Econômica
- Dimensão Institucional

##### **5.2.2.2. MATRIZ DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO (PDP)**

#### **5.2.2.3. Construção de CENÁRIOS FUTUROS**

##### **5.2.3. Leituras TÉCNICA e COMUNITÁRIA devem ser sobrepostas:**

Neste momento as leituras devem ser sobrepostas no sentido de estabelecer uma compreensão geral do município; que se confrontem os dois modos de ler a cidade, para identificar informações e referências convergentes e divergentes. Essas leituras, depois de confrontadas, devem ser sintetizadas, onde se identifiquem as principais tendências, problemas, conflitos e potenciais do município.

#### **5.2.4. ANÁLISE SITUACIONAL**

**5.2.4.1. Análise da evolução histórica da cidade e do território, identificando:**



- Núcleo inicial da cidade;
- Seus marcos de origem;
- Referências históricas;
- Culturais e principais períodos, e;
- Fatores que determinaram a forma de ocupação.

#### **5.2.4.2. Análise da legislação correlata existente:**

- Lei Orgânica;
- Lei de Perímetro Urbano;
- Lei de Parcelamento,
- Uso e Ocupação do Solo;
- Código de Obras;
- Código de Posturas;
- Legislação Ambiental, e;
- Similares.

#### **5.2.4.3. Análise da questão habitacional, contendo:**

- Déficit Habitacional.

#### **5.2.4.4. Análise da Mobilidade, contendo:**

- Tipologia Viária.

#### **5.2.4.5. Análise do Saneamento, contendo:**

- Situação dos serviços de abastecimento de água;
- Situação dos serviços de esgotamento sanitário, e estudo de Alternativas técnicas e de investimentos estimados para coleta e estação de tratamento;
- Situação dos serviços de manejo dos resíduos sólidos e limpeza pública e levantamento do IQR – Índice de Qualidade do Aterro Sanitário;
- Situação dos serviços de manejo das águas pluviais e drenagem urbana.

#### **5.2.4.6. Análise do Uso e Ocupação do Solo, contendo:**

- Situação do(s) perímetro(s) urbano(s) atual(is);
- Situação dos equipamentos públicos comunitários.

#### **5.2.4.7. Análise das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento, contendo restrições relativas a:**



- Leis Ambientais;
- Patrimônio Cultural;
- Áreas de Risco;
- ETEs e ETAs;
- Pontos de captação de água;
- Faixas de domínio;
- Empreendimentos de impacto.

#### **5.2.4.8. Análise da Capacidade Institucional, contendo:**

- Número de secretarias municipais existentes;
- Número de conselhos municipais existentes em atuação.

#### **5.2.4.9. Análise da Capacidade financeira, contendo:**

- Índice de endividamento com base na LRF.

#### **5.2.5. Estudo de viabilidade financeira do Plano**

- Econômica;
- Técnica;
- Ambiental;
- Institucional;
- Política, e;
- Sociocultural.

### **5.3. Terceira Etapa: Formular e Pactuar Propostas**

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

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



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

PROPOSTAS PRELIMINARES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR  
FORMULAR E PACTUAR PROPOSTAS  
PROPOSTAS PRELIMINARES POR DIMENSÃO  
Análise Stakeholder

FORMULAR E PACTUAR PROPOSTAS		
Tema	Objetivo	Estratégias

Para cada tema prioritário deverá se definido as estratégias e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características e os objetivos da cidade, que estarão contidos no Plano Diretor.

Exemplo:

**Tema:** Esvaziamento econômico e populacional do município.

**Objetivo:** Criar condições para gerar emprego e renda, e reverter o processo.

**Estratégias:** Definir e assegurar espaços nos quais se possam desenvolver atividades econômicas rurais e urbanas, geradoras de oportunidades de emprego e renda; simplificar a legislação; requalificar imóveis desocupados, para micro e pequenas empresas.

#### 5.4. Quarta Etapa: Definir os Instrumentos

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

Deverá se observar os instrumentos do Estatuto da Cidade para que o município tenha o controle mais efetivo sobre seu território.

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



inclusão territorial da população marginalizada, e para fazer a gestão democrática do município.

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

### **5.5. Quinta Etapa: O Sistema de Gestão e Planejamento do Município**

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

### **5.6. Sexta Etapa: Construir o pacto e o Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal**

Finalmente, realização de Audiência(s) Pública(s), e a partir dos pactos estabelecidos, elabora-se o Anteprojeto de Lei – aqui se sistematiza o documento na sua forma legal, que será enviado ao Legislativo municipal.

A(s) audiência(s) pública(s) determinadas pelo art. 40, § 4º, inciso I, do Estatuto da Cidade, no processo de elaboração de plano diretor, têm por finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar o conteúdo do Plano Diretor Participativo, e deve atender aos seguintes requisitos:

I – ser convocada por edital, anunciada pela imprensa local ou, na sua falta, utilizar os meios de comunicação de massa ao alcance da população local;

II – ocorrer em locais e horários acessíveis à maioria da população;

III – serem dirigidas pelo Poder Público Municipal, que após a exposição de todo o conteúdo, abrirá as discussões aos presentes;

IV – garantir a presença de todos os cidadãos e cidadãs, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição, que assinarão lista de presença;



V – serem gravadas e, ao final, lavrada a respectiva ata, cujos conteúdos deverão ser apensados ao Projeto de Lei, compondo memorial do processo, inclusive na sua tramitação legislativa.

O PDP deverá incluir ao seu final proposta de minuta de lei, apoiada em Audiência(s) Pública(s) do Processo Participativo, definindo:

**DEFINIR DIRETRIZES**

**ORDENAMENTO TERRITORIAL**

**MACROZONEAMENTO DO TERRITÓRIO MUNICIPAL**

**DEFINIR ZONEAMENTO** contendo entre outras:

- Zona de Expansão Urbana, se for o caso;
- Zona Mistas, se for o caso;
- Zona Residenciais, se for o caso;
- Zona Industrial, se for o caso;
- Zonas e/ou Áreas de Preservação Ambiental – APPs, se for o caso;
- Zonas e/ou Áreas de Preservação do Patrimônio Histórico, Arquitetônico, Cultural, Artístico, Paisagístico e arqueológico, se for o caso;
- Zonas e/ou Áreas de interesse Turístico, de esporte e de Lazer, se for o caso;
- Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, se for o caso.

**PARCELAMENTO DO SOLO;**

**OCUPAÇÃO DO SOLO;**

**USO DO SOLO;**

**DEFINIR OS SEGUINTE PARÂMETROS URBANÍSTICOS, POR ZONA:**

- Lote mínimo;
- Gabarito;
- Coeficiente de aproveitamento (básico, mínimo e máximo);
- Taxa de ocupação;
- Taxa de permeabilidade;



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**

Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: [luiz@pmei.rs.gov.br](mailto:luiz@pmei.rs.gov.br) – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



- Afastamentos frontal, lateral e de fundos;
- Testada mínima do lote.

#### INSTRUMENTOS DA POLÍTICA URBANA

- Transferência do Direito de Construir, se for o caso;
- Operações Urbanas Consorciadas, se for o caso;
- Limitação Administrativa, se for o caso;
- Tombamento de Imóveis ou de Mobiliário Urbano, se for o caso;
- Parcelamento, Edificação e Utilização Compulsórios, se for o caso;
- Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) Progressivo no Tempo, se for o caso;
- Desapropriação Mediante Pagamento em Títulos da Dívida Pública, se for o caso;
- Direito de Preempção, se for o caso;
- Outorga Onerosa do Direito de Construir, se for o caso;
- Consórcio Imobiliário, se for o caso;
- Direito de Superfície, se for o caso;
- Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), se for o caso;
- Instrumentos de Regularização Fundiária, se for o caso.

#### SISTEMA VIÁRIO

Definir Diretrizes para o sistema viário, determinando as especificações técnicas, entre as quais:

- Hierarquização de vias;
- Declividade máxima das vias;
- Largura mínima de vias e calçadas.

#### POLÍTICA E DOS SISTEMAS URBANOS E AMBIENTAIS

##### POLÍTICA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- Regularização Fundiária de Interesse Social
- Regularização Fundiária de Interesse Específico
- Adjudicação Compulsória;
- Usucapião Especial de Imóvel Urbano;



- Concessão de Uso Especial para fins de Moradia (CUEM)
- Concessão de Direito Real de Uso (CDRU);
- Demarcação Urbanística;
- Legitimação de Posse;
- Doação;
- Assistência Técnica em Habitação de Interesse Social (ATHIS).

#### SISTEMA DE EQUIPAMENTOS URBANOS E SOCIAIS

- Planos Setoriais: Saúde, Educação, Cultura, Assistência Social.

#### POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONÔMICO

#### SANEAMENTO AMBIENTAL

#### INFRAESTRUTURA

#### POLÍTICA E DO SISTEMA DE MOBILIDADE

#### SISTEMA DE ÁREAS VERDES E ÁREAS ESPECIAIS

- Áreas de Preservação Permanente (APP);
- Áreas Verdes;
- Espaços Livres;
- Cemitérios;
- Ações prioritárias do sistema de Áreas Verdes e Espaços Públicos.

#### GESTÃO DA POLÍTICA URBANA

- Gestão Social
- Sistema Municipal de Planejamento;
- INSTRUMENTOS DE DEMOCRATIZAÇÃO DA GESTÃO

## 6. FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues sempre em 01 (um) volume de relatório, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e 02 (dois) CDs (material digital) contendo os respectivos arquivos.

## 7. EQUIPE TÉCNICA

### 7.1. Relação nominal dos membros da equipe técnica multidisciplinar



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**  
Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: [luiiz@pmei.rs.gov.br](mailto:luiiz@pmei.rs.gov.br) – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



**mínima** que irá atuar nos trabalhos, acompanhada de um dos seguintes documentos:

- Ficha de Registro de Empregado e Carteira de Trabalho;
- Cópia do Contrato que demonstre vínculo;
- Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita através do contrato social ou Registro Comercial no caso de empresa individual em vigor, devidamente registrada no órgão competente que comprove tal condição:



## EQUIPE TÉCNICA

Tabela 1: Equipe Técnica para elaboração e/ou revisão do Plano Diretor Participativo.

Equipe Técnica		Perfil 01	Perfil 02	Perfil 03	Perfil 04
GRADUAÇÃO (Formação Básica)		Bacharel em Administração e/ou Tecnólogo em Administração Pública.	Engenheiro Civil e/ou Arquiteto Urbanista	Pedagogo (a), Assistente Social ou Sociólogo (a)	Advogado
Registro Profissional		Registro no CRA-RS	Registro no CREA-RS e/ou CAU-RS	Só para o profissional vinculado ao Conselho Profissional.	Registro OAB/RS
Equipe Técnica Mínima	Titulação	Mínima	Graduação	Graduação	Graduação
	Experiência em trabalhos similares (É obrigatório apresentar comprovação de aptidão, mediante a apresentação de <b>Atestado de Capacidade Técnica-profissional</b> , emitido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.)		<b>Atestado de Capacidade Técnica-profissional de elaboração e/ou revisão de Plano Diretor Participativo registrado no respectivo Conselho Profissional</b>	<b>Atestado de Capacidade Técnica-profissional de elaboração e/ou revisão de Plano Diretor Participativo registrado no respectivo Conselho Profissional, se for o caso.</b>	-X-



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**  
Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89 971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: [lui@pmei.rs.gov.br](mailto:lui@pmei.rs.gov.br) – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



## 8. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos trabalhos descrito é de **06 (seis)** meses, a contar da assinatura dos contratos.

## 9. Prazo de Execução / Orçamento / Cronograma

O prazo, o orçamento e o cronograma para execução dos serviços de elaboração/revisão do Planos Diretor Participativo será estimado de acordo com a realidade específica do Município.

- Tabela 2. Cronograma de Atividades.
- Tabela 3. Cronograma de Desembolso.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUIS**

Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: luiz@pmei.rs.gov.br – Fone: 8329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

Tabela 2. Cronograma das Atividades.

ETAPAS	ATIVIDADES	MÊS						PRODUTOS
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	
1ª Etapa	A Ação de Planejamento	■						Produto 01
2ª Etapa	Ler a Cidade	■	■					Produto 02
3ª Etapa	Formular e Pactuar Propostas		■	■	■			Produto 03
4ª Etapa	Definir os Instrumentos			■	■	■		Produto 04
5ª Etapa	O Sistema de Gestão e Planejamento do Município				■	■		Produto 05
6ª Etapa	Construir o pacto e o Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal						■	Produto 06



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUIS**

Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10

Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: luiz@pmei.rs.gov.br – Fone: 8329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

Tabela 3. Cronograma de Desembolso.

ETAPAS	ATIVIDADES	1°	2°	3°	4°	5°	6°	TOTAL	
		PRODUTO	PRODUTO	PRODUTO	PRODUTO	PRODUTO	PRODUTO		
		% Desemb.							
1ª Etapa	A Ação de Planejamento	<b>10%</b>	-	-	-	-	-	<b>10%</b>	
2ª Etapa	Ler a Cidade	-	<b>30%</b>	-	-	-	-	<b>30%</b>	
3ª Etapa	Formular e Pactuar Propostas	-	-	<b>20%</b>	-	-	-	<b>20%</b>	
4ª Etapa	Definir os Instrumentos	-	-	-	<b>10%</b>	-	-	<b>10%</b>	
5ª Etapa	O Sistema de Gestão e Planejamento do Município	-	-	-	-	<b>10%</b>	-	<b>10%</b>	
6ª Etapa	Construir o pacto e o Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal	-	-	-	-	-	<b>20%</b>	<b>20%</b>	
							<b>Total</b>	<b>100%</b>	



## 10. DAS OBRIGAÇÕES

### Obrigações da Contratada:

- Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;
- Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
- Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;
- Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos à terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;
- Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
- Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;
- Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em powerpoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

### Obrigações da Contratante:

- Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**  
Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89 971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: luiz@pmei.rs.gov.br – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



- Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO

O fiscal do Contrato será designado por Portaria.

ENTRE-IJUÍS-RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**  
Nome e Cargo

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Plano diretor participativo. Guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília, Ministério das Cidades, 2004.

Estatuto da Cidade >> [www.estatutodacidade.org.br](http://www.estatutodacidade.org.br)

Resoluções do Conselho Nacional das Cidades >> [www.cidades.gov.br](http://www.cidades.gov.br)



## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO

A empresa (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_,  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço sito à Rua \_\_\_\_\_,  
por seu representante abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 01/2022 – Município de Entre-Ijuís, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, autorizado pelo Processo de Licitação nº 10/2022, e que não encontra-se impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública.

**DECLARA** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da Empresa  
RG/CPF

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍ**  
Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: luiz@pmei.rs.gov.br – Fone: 3329-2779  
<http://www.entrejuis.rs.gov.br>



### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022	TIPO MENOR PREÇO		
Proponente:				
Endereço:				
Cidade:			Processo nº: 10/2022	
Telefone:			Data:	
E-mail:			Rubrica:	
ITEM	DESCRIPTIVO DO OBJETO	QTD	Preço Unit	Preço Total
01	Contratação de empresa jurídica especializada para a prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para elaboração do Plano Diretor Participativo sob perspectiva do Planejamento Estratégico para o Município de Entre-Ijuís/RS, nos termos das exigências legais.	01		
<b>VALOR GLOBAL</b>				
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ dias, com pagamento através do Banco _____ Agência nº _____ c/c nº _____			CNPJ:	
Cidade/RS ____/____/____			FLS:	
_____ Carimbo e assinatura do representante legal				



## **ANEXO IV - Modelo de Declaração Cumprimento de Requisitos Legais**

(Papel timbrado ou nome da Entidade)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede estabelecida à Rua ....., nº ....., Centro, na cidade de ...../RS – CEP: .....-000, por seu representante legal, o Sr. ...., brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº ..... SSP/PCRS, CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., no Município de . ...../RS, CEP: ..... -000, celular 55 ....., e-mail: ....., **DECLARA**, para todo os fins de direito, sob as penas da lei, conforme os requisitos definidos no Pregão Presencial n.º 01/2022 para a celebração do Contrato e que:

- I. Que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação para este certame licitatório;
- II. Que não existe fato superveniente impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer Órgão da Administração Pública e compromete-se em informar a qualquer tempo, sob as penas cabíveis, a superveniência de ocorrências posteriores na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- III. não possui, em seu quadro funcional, pessoas membro de Poder ou do Ministério Público, servidor público ou dirigente da Administração Pública do Município de Entre-Ijuís/RS;
- IV. que, em cumprimento ao art. 7º, inc XXXIII da CF/88, no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854 de 27 de outubro de 1999, **não** utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;
- V. que **não encontra-se impedida ou inidônea** para licitar ou contratar com nenhum dos órgãos da Administração Pública em qualquer uma de suas esferas, Federal, Estadual e Municipal;
- VI. Assumimos o compromisso irrevogável e irretroatável de promover a entrega do item o qual ofereci o menor valor durante o Pregão Eletrônico enquanto o contrato do mesmo estiver em vigência;



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**

Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: luiz@pmei.rs.gov.br – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



VII. Estamos cientes de toda a LEGISLAÇÃO relativa à presente LICITAÇÃO, bem como, os termos, as cláusulas e condições estabelecidos no Edital e seus Anexos, bem como na Ata do mesmo, comprometendo-se a realizar a entrega do objeto consoante ao que prevê esta legislação e seus anexos;

VIII. que estamos cientes que o não cumprimento contratual, desobrigará o Município de Entre-Ijuís ao pagamento dos valores pactuados, sujeitando-se à empresa as penalidades vigentes.

IX. Não tolera qualquer prática de corrupção e incentiva todos os funcionários, colaboradores, fornecedores a relatarem qualquer tipo de suspeita de atos ilícitos. Sempre que é observado um comportamento considerado inadequado ou que viole os princípios da ética e moralidade, deverá ser comunicar o fato o mais rápido possível. Os colaboradores devem sempre agir de modo transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública. São expressamente proibidas todas as ações que possam ser caracterizadas como de vantagem indevida ao agente público.

E, por ser expressão da verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

...../RS, ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Cargo  
CPF



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**  
Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: luiz@pmei.rs.gov.br – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



## ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

### MINUTA DE CONTRATO N.º 00/2021, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

O **Município de Entre-Ijuís**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Francisco Richter, n.º 601, **CNPJ-MF n.º 89.971.782/0001-10**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Entre-Ijuís, Sr. José Paulo Meneghine, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 116.263.720-04, RG n.º 03018233051 SSP/RS, residente e domiciliado neste município, doravante designado **MUNICÍPIO**, e, a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX, CNPJ n.º XXXXXXXX/0001-XX, estabelecida na Rua....., ....., ..... RS, Fone/Fax: (XX) ....., neste ato representada por seu representante legal,....., Diretor, doravante designada **EMPRESA**, firmam o presente Contrato decorrente do Pregão Presencial n.º 01/2022, autorizado pelo Processo de Licitação n.º 10/2022, nos termos da Lei n.º 10.520 de 17.07.2002, do Regulamento aprovado pelos Decretos 3.555/2000 e 3.784/2001, subsidiariamente a lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e, no que couber, a Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela LC n.º 147/14, e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa jurídica especializada para a prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para elaboração do Plano Diretor Participativo sob perspectiva do Planejamento Estratégico para o Município de Entre-Ijuís/RS, nos termos das exigências legais, em conformidade ao Termo de Referência e demais anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Fazem parte inseparável do presente Contrato, o **Edital do Processo de Licitação n.º 10/2022, O Termo de Referência**, todos os Anexos, bem como a Proposta da Contratada.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO

O Serviço deverá ser entregue no Município de Entre-Ijuís, junto ao Prédio do Centro Administrativo da Prefeitura, no endereço Rua Francisco Richter, 601.

A Contratada obriga-se a Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

O fiscal do Contrato será designado por Portaria

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **EMPRESA** obriga-se a receber nota de empenho e efetuar o fornecimento do objeto, no prazo estabelecido no Edital, e nas condições por ela propostas e aceitas pelo Município de Entre-Ijuís.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Quando da entrega os produtos deverão ser entregues sempre em 01 (um) volume de relatório, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e 02 (dois) CDs (material digital) contendo os respectivos arquivos.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

I- Executar o contrato de modo satisfatório, idôneo e de acordo com as determinações do **MUNICÍPIO** devendo buscar a realização de todos os requisitos relacionados à entrega do objeto deste Contrato, o qual deve estar em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e demais Anexos, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição ou troca, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações ou apresentem falhas ou outro fator que impossibilite o uso;

II- Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

III- Manter durante todo o prazo de vigência contratual, as condições da habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida;

IV- Operar como uma organização completa e fornecer produtos de elevada qualidade;

V- Só divulgar informações acerca do objeto deste Contrato, que envolva o nome do **MUNICÍPIO**, mediante sua prévia e expressa autorização;

VI- Prestar esclarecimentos ao **MUNICÍPIO** sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a **EMPRESA**, independentemente de solicitação;

VII- Assumir, com exclusividade, todos os encargos, despesas, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais, incidentes sobre os serviços prestados, bem como outras despesas que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do objeto pactuado;

VIII- Responder perante o **MUNICÍPIO** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na entrega do objeto de sua responsabilidade ou por erro seu, em qualquer tempo deste Contrato;

IX- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de qualquer origem e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **MUNICÍPIO**;

X- Instruir o fornecimento do objeto deste Contrato com a Nota Fiscal correspondente, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento.

XI- Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

XII- Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros;

XIII- A ausência de fiscalização pelo **MUNICÍPIO** não desobriga a **EMPRESA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMPETÊNCIA E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

I- Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

II- Fiscalizar e acompanhar a execução da entrega do objeto do presente Contrato, podendo intervir durante o ato, para fins de conferência e/ou suspensão da entrega, através do setor competente do **MUNICÍPIO**;

III- Cumprir e fazer cumprir as cláusulas do presente contrato e promover o encaminhamento e liberação do bem adquirido para pagamento a ser realizado pela Tesouraria;

IV- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e buscar a solução ou providências cabíveis para a realização deste contrato;

V- Receber, conferir e realizar os pagamentos mensais dos serviços prestados;

VI- Fornecer e colocar à disposição da **EMPRESA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da entrega do produto objeto deste contrato, bem como, proporcionar condições para a boa consecução do mesmo;

VII- Notificar a **EMPRESA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



VIII- Notificar, formal e tempestivamente, a **EMPRESA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

IX- Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário, à regularização de faltas ou defeitos observados, possíveis trocas ou adição de itens em desacordo, garantia do produto, qualidade, comprovação das especificações condizentes com o Edital e/ou prospectivo informativo, bem como, de todas as informações e cuidados necessários para o uso e funcionamento dos mesmos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

O preço para o presente ajuste é de R\$ ..... (.....) constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela empresa Contratada e, entendido este, como sendo o valor justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto referido no edital, será efetuado pela Tesouraria do Município, mediante crédito em conta corrente em nome da EMPRESA, após entrega do serviço, da apresentação Nota Fiscal, a sua conferência e liberação fornecida pelo responsável pelo recebimento nomeado pelo Município de Entre-Ijuís, sempre com a observância do estipulado pelo artigo 5º da Lei n.º 8.666/93 e alterações, no local designado por esta municipalidade; sendo que, o valor total deverá ser pago em até quinze (15) dias da entrega.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No momento do pagamento será aplicada a retenção e recolhimento de contribuições e impostos federais, de que trata o artigo 64 da Lei 9.430 nos termos da Instrução Normativa n.º 306 de 12/03/2003 (DOU 03/04/03) da Secretaria da Receita Federal, se houver, podendo ser fornecido ao contratado o comprovante de recolhimento mediante solicitação do mesmo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

O preço contratado não será passível de reajuste.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

O descumprimento total ou parcial do Contrato, ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais previstas em lei, especialmente observado o artigo 14, do anexo I, do Decreto 3555/2000, bem como, no que couber, os termos dos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiel observância da execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado por Portaria, para anotar e fazer o acompanhamento de todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e o histórico de uso, determinando o que for necessário, à regularização de faltas ou defeitos observados, possíveis trocas ou devolução de itens em desacordo, garantia do produto, qualidade, comprovação das especificações condizentes com o Edital, bem como, de todas as informações e cuidados necessários para o uso e funcionalidade dos mesmos.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o Município poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;



- b) multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor total empenhado, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;
- c) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor integral do empenho, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- e) Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.
- f) A sanção prevista na alínea “d”, desta cláusula, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.
- g) A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- h) As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**03.01 - SEC GERAL E DE ADMINISTRAÇÃO**

**041220002.20732000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**33.90.39.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de **06 (seis)** meses, a contar da assinatura dos contratos, podendo, mediante termo aditivo, ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, sem prejuízo da garantia, de acordo com o orçamento e o cronograma para execução dos serviços de elaboração/revisão do Planos Diretor Participativo será estimado de acordo com a realidade específica do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA NOVAÇÃO**

A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste contrato e na lei em geral, e, a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos a disposição do **MUNICÍPIO** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A EMPRESA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite de 25% permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I- O **Município de Entre-Ijuís** poderá revogar o presente Pregão por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**

Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: luiz@pmei.rs.gov.br – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8.666/93 sendo assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

II- A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

III- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Entre-Ijuís não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

IV- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Santo Ângelo, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e as partes, assinam as partes o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor, forma e data.

Entre-Ijuís/RS, xx de XXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**  
CNPJ 89.971.782/0001-10  
José Paulo Meneghini  
MUNICÍPIO

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
CNPJ: .....  
Representante legal  
EMPRESA

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**  
NOME: Maurício Klein Gonçalves  
CPF 027.357.430-20  
RG 2103960131 SSP/RS

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**  
NOME:  
RG:



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍ**

Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: luiz@pmei.rs.gov.br – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



**ANEXO VI: Valor de Referência**

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Vlr Total
01	01 UNID	Contratação de empresa jurídica especializada para a prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados para elaboração do Plano Diretor Participativo sob perspectiva do Planejamento Estratégico para o Município de Entre-Ijuís/RS, nos termos das exigências legais	<b>31.500,00</b>



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS**  
Rua Francisco Richter, 601  
CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Visite São João Batista – 6ª Redução Jesuítica Guarani  
E-mail: luiz@pmei.rs.gov.br – Fone: 3329-2779  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>



## ANEXO VII - COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 10/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2022**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do acesso à página <http://www.entreijuis.rs.gov.br/licitacoes>, nesta data cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura