PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls._____

Ass._____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2018-CLP

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

EDITAL DE Nº 002/2018

O MUNICIPIO DE CORRENTE– PI, através da **CENTRAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob o regime de **EMPREITADA GLOBAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO,** regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 528/2013, c/c as Leis Complementares Federais nº 123/2006 e 147/2014.

A reunião para recebimento e abertura dos envelopes dar-se-á às **08 horas do dia 19 de fevereiro de 2018**, na sala da Central de Licitações Públicas desta Prefeitura Municipal, situada na Avenida Manoel Lourenço Cavalcante, Nº 600, Bairro Nova Corrente, em Corrente - PI, onde podem ser obtidas cópias deste instrumento convocatório, em todos os dias úteis, das 08h00min às 13h00min.

1.0 OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a elaboração da revisão do Plano Diretor, Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e Elaboração do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

A Elaboração do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos suprirá integralmente o eixo resíduos sólidos previsto na Lei nº 11.445/2007 do Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos do **TERMO DE REFERÊNCIA 2**.

A empresa contratada ou empresas contratadas tem por objetivo auxiliar a equipe da prefeitura na revisão do Plano Diretor, elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e elaboração do Plano de Resíduos, prestando todos os serviços técnicos, com uma equipe multidisciplinar, onde prestarão todas as orientações, inclusive realização das atividades junto a prefeitura, para tanto a exigência de qualificação e experiência no mercado, bem como através de sua equipe técnica.

A forma pela qual deverá ser executado o serviço licitado e as diversas obrigações dos licitantes e do adjudicatário do objeto desta licitação está registrada neste Edital e seus anexos, que igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

2.0 PRAZOS

A execução dos serviços licitados deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da expedição da Ordem de Serviços e prosseguirão sendo

prestados durante todo o período determinado e previsto para a revisão e elaboração dos planos que é de **6 (seis) meses.**

O prazo para vigência do contrato será de **8 (oito) meses**, considerando os tempos necessários para análises, discussões, eventuais ajustes dos diferentes elementos dos planos e para tramitação do processo de revisão e elaboração.

O licitante vencedor ou licitantes vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da convocação que lhe seja feita pela Comissão Permanente de Licitação, para assinar o Contrato relativo ao objeto licitado.

3.0 SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

Os licitantes que desatenderem as normas deste EDITAL submetem-se a INABILITAÇÃO ou a terem suas propostas DESCLASSIFICADAS, conforme a natureza da falta.

O licitante vencedor ou licitantes vencedores ficarão sujeitos às penalidades da lei e do Contrato, caso desatenda às suas obrigações. As penas contratuais são aquelas fixadas nas **MINUTAS DE CONTRATOS** que integram o presente EDITAL.

4.0 EXAME E AQUISIÇÃO DO EDITAL

Para adquirir este EDITAL e seus anexos, os interessados devidamente credenciados deverão dirigir-se à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, onde lhes será fornecido o conjunto., poderão ser retirados, também no sítio: www.tce.pi.gov.br

5.0 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não se admitirá nesta licitação a participação de empresas reunidas em CONSÓRCIOS ou unidas por vinculações semelhantes.

Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS somente poderão ser entregues por representante identificado da licitante. Para este feito deverão ser exibidas à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no ato de entrega daqueles elementos, procuração ou outro documento que credencie o representante e documento de identificação do mesmo.

Nos casos em que o representante da empresa na licitação disponha de poderes de representação decorrentes do contrato social, estatuto ou outro elemento semelhante, a credencial a apresentar será o referido contrato ou estatuto.

6.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para habilitarem-se no processo licitatório, atendidas as normas do tópico precedente, os interessados deverão apresentar os documentos seguintes, os quais deverão estar contidos em envelope ou embalagem semelhante, fechada.

O ENVELOPE ou embalagem indicará em sua parte externa:

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE-PI
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018
EMPRESA:
ENVELOPE Nº 01 – DOC. DE HABILITAÇÃO
LOTE 1 – REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE-PI
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018
EMPRESA:
ENVELOPE Nº 01 – DOC. DE HABILITAÇÃO
LOTE 2 – ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE-PI
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018
EMPRESA:
ENVELOPE Nº 01 – DOC. DE HABILITAÇÃO
LOTE 3 – ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão apresentados em **1(uma) via, para cada lote**. reunido em um volume, cujas folhas serão numeradas sequencialmente e rubricadas pelo licitante. A falta de numeração dos documentos não inabilitará o licitante, mas firma a presunção de que documentos faltantes não foram apresentados.

São os seguintes os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, que podem ser apresentados no original, em cópia autenticada por notário público, ou em publicações oficiais:

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de licitante Empresa Individual;
b) Ato Constitutivo (com todos seus aditivos), Estatuto ou Contrato Social, como se ache em vigor na data da apresentação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Documento de eleição dos administradores da licitante, em exercício na data da licitação, se tal circunstância não resultar provada dos documentos referidos no item 3 (três).
d) Prova de dispor, o licitante, de autorização para funcionar no país, exclusivamente para empresas estrangeiras;
e) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas e Débitos Salariais, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

6.2 REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), da matriz e demais estabelecimentos, para licitantes Pessoas Jurídicas;
b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio da sede do licitante, na forma da lei, abrangendo a Dívida Ativa Inscrita e a Dívida não inscrita;
d) Prova de regularidade relativa à seguridade social (CND/INSS e FGTS), demonstrando situação regular do licitante no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Relação da Equipe Técnica discriminada nos **TERMO DE REFERÊNCIA** que se responsabilizará pelos trabalhos, com a comprovação do vínculo com a empresa e com o currículo simplificado qualificação de cada um de seus membros, que demonstre experiência de capacidade técnica de que realizou atividades de Planejamento a citar: (Plano Diretor, Plano de Saneamento, Plano de Resíduos e demais planos urbanos)

A comprovação do vínculo do(s) profissional(is), pertencente ao quadro permanente da licitante, será atendida mediante a *apresentação da declaração formal* de sua disponibilidade ou através da apresentação dos documentos a seguir:

a) Empregado: Cópia do livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS anotada ou ainda, contrato de prestação de serviços, na forma da legislação trabalhista;

b) Contatado: Cópia do respectivo contrato de prestação de serviços

c) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

d) Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

e) Responsável Técnico: Cópia da Certidão expedida pelo CREA da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico.

O responsável técnico deverá fazer parte do quadro permanente da licitante na condição de sócio ou diretor, empregado ou prestador de serviços, com a comprovação conforme as exigências deste Edital

f) Atestado ou Atestados demonstrando que o Coordenador e/ou profissionais do quadro permanente da licitante, pertencentes à equipe Técnica que executará os trabalhos objeto da presente licitação, sejam detentores de experiência anterior na execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A pertinência e compatibilidade da experiência anterior serão consideradas demonstradas quando o(s)Técnico(s)tenha(m) executado anteriormente o seguinte serviço Planejamento, Estudos, Projetos urbanos e relacionados com o saneamento básico

g) Comprovante atualizado de que a licitante está cadastrada na Comissão Permanente de Licitações dentro do prazo de validade ou que atenderam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme prescreve o § 2º art. 22, da Lei nº 8.666/93;

h) Declaração da Empresa de que irá fixar Escritório no Município para o apoio da atuação da equipe técnica e execução das etapas detalhadas no cronograma contido no Termo de Referência

i) Atestado de **Visita Técnica** emitido pela Prefeitura Municipal de Corrente, **para** fins de verificação das obrigações decorrentes do contrato, tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, estando

ciente de todas as atividades a serem executadas referentes à Contratação;

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Prova de que dispõe de capital em montante igual ou superior a 10% (dez por cento) do Orçamento Base fornecido junto com o Edital
b) Cópia do último Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis exigíveis nos termos da lei;
c) Certidão Negativa de falências e concordatas, expedida pelos distribuidores das comarcas onde o licitante mantenha estabelecimentos;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida eletronicamente nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (condição acrescida pela Lei nº 12.440/11 à LLC)

7.0 PROPOSTAS

Cada licitante deverá apresentar uma **PROPOSTA TÉCNICA** e uma **PROPOSTA FINANCEIRA**, para cada Lote, sendo:

Lote 1 – Revisão do Plano Diretor Municipal;

Lote 2 – Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico;

Lote 3 - Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

Cada uma das PROPOSTAS acima referidas, apresentada em 1 (uma) via, deverá estar contida em um envelope autônomo, ou embalagem semelhante, fechada. Cada um dos envelopes ou embalagens indicará:

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE-PI
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018
EMPRESA:
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
LOTE 1 - REVISÃO DO PLANO DIRETOR

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE-PI
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018
EMPRESA:
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls._____

Ass._____

LOTE 2 – ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE-PI
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018
EMPRESA:
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
LOTE 2 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
EMPRESA:
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
LOTE 1 - REVISÃO DO PLANO DIRETOR

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EMPRESA:
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
LOTE 2 - ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
EMPRESA:
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
LOTE 3 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Se, aberto o envelope ou embalagem das PROPOSTAS, os outros dois invólucros contidos em seu interior não estiverem devidamente identificados, não permitindo clara e inequívoca identificação de seus respectivos conteúdos, as PROPOSTAS do licitante serão sumariamente desclassificadas e devolvidas a ele como se encontrem.

Cada uma das vias dos documentos e papeis que compõem as PROPOSTAS deverão estar reunidos em um só volume, cujas folhas serão numeradas sequencialmente e rubricadas pelo licitante. A falta de numeração das folhas da

proposta não a desclassifica, mas firma a presunção de que documentos faltantes não foram apresentados.

Caso a documentação de qualquer dos envelopes não caiba por inteiro no mesmo, é facultada a licitante apresentar um outro envelope complemento de forma que tenha as seguintes especificações**.**

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
EMPRESA:
ENVELOPE Nº (Numero do envelope segundo modelo acima) – (nome do tipo de envelope segundo modelo acima, seguindo o numeral romano I)
LOTE (Identificação do lote)

À COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
EMPRESA:
ENVELOPE Nº (Numero do envelope segundo modelo acima) – (nome do tipo de envelope segundo modelo acima, seguindo o numeral romano II)
LOTE (Identificação do lote)

A **PROPOSTA TÉCNICA** será composta dos seguintes documentos e elementos:

A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada assinada por representante habilitado da licitante, devendo o licitante abordar os seguintes pontos, sobre eles discorrendo adequadamente:

a) **Índice** com paginação das principais divisões e itens abordados.

b) **Apresentação** devidamente assinado pelo representante legal da empresa, contendo nome da licitante; identificação do objeto da proposta e citação do número do Edital

c) **Proposta Técnica** propriamente dita que conterá, no mínimo os seguintes itens

c**.1Conhecimento do problema**: Objetiva demonstrar que a LICITANTE tem pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar. Deverá apresentar todos os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação, eventuais dificuldades identificadas com base no exame da Documentação anexa ao Edital, e na visita ao local, sugerido no estudo, e que devem ser solucionadas, com a indicação das possíveis soluções a analisar. Deverá demonstrar ainda, a Licitante conhecimento sobre o planejamento urbano, resíduos sólidos do município, potencialidades e fragilidades e a oportunidade de seu planejamento de médio e longo prazo, bem como a descrição do problema.

c.3 Metodologia proposta para a realização dos serviços, sendo avaliadas e pontuadas sobre os seguintes quesitos:

c.3.1 Diretrizes e estratégias metodológicas;

c.3.2 Exequibilidade da metodologia proposta e compatibilidade com o programa de trabalho.

c.2 Plano de trabalho para o desenvolvimento dos serviços sendo avaliado e pontuado o detalhamento das atividades e produtos;

b) Equipe Técnica: Compreende a relação nominal da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, de acordo com o respectivo **TERMO DE REFERÊNCIA DE CADA LOTE**, com a qualificação de cada um de seus membros, segundo o detalhamento de cada **TERMO DE REFERÊNCIA**. Será indispensável a inclusão de profissionais com experiência, nas funções e áreas de especialização exigidas.

c) Declaração de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, de que realizou atividades de Planejamento a citar: (Plano Diretor, Plano de Saneamento, Plano de Resíduos e demais planos urbanos ou estudos similares);

A PROPOSTA FINANCEIRA será composta dos seguintes elementos:

1 A proposta de preços deverá ser apresentada em 1 (uma) via, redigida com clareza, datilografada ou impressa por qualquer processo mecânico, em formulário próprio do licitante, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, devidamente visada e assinada pelo representante legal do proponente, contendo, obrigatoriamente:

a) Carta de Apresentação da Proposta, com:

a.1 Razão Social, número de inscrição do CNPJ e endereço da proponente;

a.2 O preço global proposto para execução do objeto da licitação correspondendo, expresso em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

a.3 O prazo de validade da Proposta de Preços que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

a.4 O Prazo para execução total dos serviços, que não poderá ser superior ao estipulado no cronograma de execução com data a contar da emissão da ordem de execução de serviços, emitido pela Prefeitura Municipal de Corrente, podendo ser prorrogado mediante fundada justificativa, e autorizada pela autoridade competente.

a.4.1 A prorrogação do prazo acima previsto, somente será admitida nas condições estabelecidas no parágrafo 1°, incisos I a VI, art. 57 da Lei 8.666/93.

b) Planilha Orçamentária e Cronograma de Desembolso, contendo:

b.1 quantitativo geral

b.2 Valor mensal que inclui as etapas desenvolvidas, segundo as especificações de cada **TERMO DE REFERÊNCIA**.

2 A não indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguros e outros encargos, significa que o preço já os inclui.

3 Na elaboração da Proposta de Preços deverão ser observadas e cumpridas as exigências da Planilhas Orçamentária e Desembolso que compõem o Termo de Referência, sob pena da proposta ser desclassificada.

4 Na elaboração da Proposta de Preços, deve a licitante levar em conta os requisitos e condições contidas nos documentos do edital. A Proposta de Preços deverá relacionar todos os custos relativos aos serviços, que, se necessário, devem ser discriminados por atividade. Nos preços propostos estarão incluídos todos os custos com salários, mão-de-obra, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza à perfeita execução do objeto licitado.

5 O preço global máximo admitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE para a execução de todos os serviços objeto desta Tomada de Preços é de R$ 105.00,00 (cento e cinco mil reais), para a Revisão do Plano Diretor Municipal; R$ 100.000,00 (cento mil reais), para a Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico; R$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais), para a Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. As Propostas que ultrapassem estes valores serão sumariamente desclassificadas. O preço indicado na proposta será fixo e irreajustável.

6 Não será admitido preços unitários superiores aos constantes na Planilha Orçamentária, fornecida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

7 O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega da Proposta. Se a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE precisar que seja estendido o prazo de validade da Proposta, sobre isto consultará a licitante que poderá, sem nenhuma punição, recusar a extensão.

8.0 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A HABILITAÇÃO será julgada mediante conferência dos documentos apresentados pelos licitantes. A incorreção ou falta de qualquer dos documentos exigidos neste EDITAL, ou a apresentação de documento fora de seu prazo de validade, resultará em INABILITAÇÃO do licitante.

As PROPOSTAS TÉCNICAS serão julgadas com o objetivo de atribuir a cada licitante, uma NOTA TÉCNICA que variará de zero a cem pontos.

A referida NOTA TÉCNICA — **NT** — será atribuída de acordo com os seguintes parâmetros:

Item da Proposta	**Aspectos Relevantes**	**Nota**		
Conhecimento do Problema	*A análise da pontuação será feita segundo o preenchimento dos requisitos apontados acima – **Máximo de 20 Pontos***	**0[1]**	**10[2]**	**20[3]**
Metodologia	*A análise da pontuação será feita segundo o preenchimento dos requisitos apontados abaixo*	**0**	**5**	**10**

[1] Pontuação dada para o não preenchimento do requisito;
[2] Pontuação dada para o preenchimento parcial do requisito;
[3] Pontuação dada para o preenchimento total do requisito;

	1 *Diretrizes e estratégias metodológicas* – ***Máximo de 10 Pontos*** *2 Exequibilidade da metodologia proposta e compatibilidade com o programa de trabalho* – ***Máximo de 10 Pontos***	**0**	**5**	**10**
Plano de Trabalho	*A análise da pontuação será feita segundo o preenchimento dos requisitos apontados acima* – ***Máximo de 30 Pontos***	**0**	**15**	**30**
Equipe Técnica	*Análise de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que realizou atividades de Planejamento a citar: (Plano Diretor, Plano de Saneamento, Plano de Resíduos e demais planos urbanos ou estudos similares)* – ***Máximo de 30 Pontos***	**30** **(5 pontos por atestado)**		

Será DESCLASSIFICADA a PROPOSTA TÉCNICA que não obtiver, pelo menos, 70 (setenta) pontos, segundo os critérios acima. A desclassificação da PROPOSTA TÉCNICA implica em desclassificação do licitante que a tenha apresentado, com a consequente devolução de sua PROPOSTA FINANCEIRA sem que tenha sido aberta.

Na apreciação das PROPOSTAS FINANCEIRAS, serão estas, inicialmente, conferidas para verificar se estão elaboradas segundo as exigências deste Edital. As que forem encontradas desconformes, tais exigências serão DESCLASSIFICADAS.

Em seguida à verificação preliminar, será atribuída NOTA PESO a cada uma das propostas encontradas conforme o Edital aplicando-se, para este efeito, a seguinte fórmula:

NP = 100M /(M+D), onde

NP é a NOTA PESO que será atribuída a cada proposta;
M é a média aritmética dos preços totais constantes das propostas não desclassificadas;
D é a diferença, em valor absoluto, entre o preço total ofertado pelo licitante cuja proposta se está julgando e a média M.

Para aplicação da fórmula acima, será considerado o preço global ofertado pelo licitante. Todos os licitantes ficam cientificados de que a utilização do preço global proposto, como parâmetro de julgamento das propostas, não descaracteriza esta licitação nem o Contrato que dela venha a resultar, o qual será de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**. Nestas condições, o preço global proposto é, apenas, elemento de comparação entre as propostas para verificação de qual delas é mais conveniente ao

Município, considerando-se, dentre outros aspectos, que esta licitação é do tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

A classificação final das PROPOSTAS será feita por medida ponderada das valorações das PROPOSTAS TÉCNICAS (a que se atribui peso 0,70) e das PROPOSTAS FINANCEIRAS (a que se atribui peso 0,30), de acordo com a seguinte fórmula:

NF = 0,70 NT + 0,30 NP, onde:

NF é a NOTA FINAL CLASSIFICATÓRIA que se vai atribuir a cada proposta;
NT é a nota atribuída à PROPOSTA TÉCNICA que se está julgando;
NP é a nota atribuída à PROPOSTA FINANCEIRA que se está julgando.

Cumpridos estes procedimentos, as PROPOSTAS serão classificadas em ordem decrescente da NOTA FINAL CLASSIFICATÓRIA.

9.0 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será mensal até o 10º (décimo) dia de casa mês respeitando o cronograma de execução e cronograma de desembolso. O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços.

O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços contratados de acordo com o Cronograma de Execução e Cronograma de Desembolso, ao final de cada mês, a empresa deverá entregar um relatório das atividades, correspondente a etapa J, desenvolvidas por ela, respeitando o cronograma de execução, juntamente com a nota fiscal, dessa maneira será realizado a fiscalização dos serviços, pelo setor que a Prefeitura Municipal designar

10. RECURSOS FINANCEIROS

Informamos que as despesas serão pagas com recursos provenientes do Orçamento Geral do Município de Corrente de 2015, **Próprio/FPM/ISS/OUTROS**, no Elemento de Despesa 339039 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

11.0 CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS

O reajuste de preços será efetuado de acordo com a legislação vigente considerando.

12.0 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Os licitantes poderão defender seus interesses na licitação por todos os meios juridicamente aceitáveis, inclusive com formulação de RECURSOS contra as decisões

adotadas pelos condutores do processo. Tais RECURSOS serão interpostos e processados segundo as determinações da Lei nº 8.666/93e suas alterações.

13.0 RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

Os serviços licitados, uma vez executados, serão recebidos pela Prefeitura Municipal de Corrente, desde que os relatórios correspondentes sejam analisados por técnicos da mesma e achados conforme.

13.0 ANEXOS DO EDITAL

Anexo I - Termo de Referência, Detalhamento das Ações, Cronograma e Planilha Orçamentária e de Desembolso – Lote 1 – Revisão do Plano Diretor;

Anexo II – Termo de Referência 2, Detalhamento das Ações, Cronograma e Planilha Orçamentária e de Desembolso – Lote 2 e 3 – Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e Elaboração do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

Anexo III - Minuta do Contrato – Lote 1 – Plano Diretor;

Anexo IV – Minuta do Contato Lote 2 – Plano Municipal de Saneamento Básico;

Anexo V – Minuta do Contato Lote 3 – Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

14.0 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Mais informações poderão ser adquiridas na sede desta Prefeitura, na Avenida Manoel Lourenço Cavalcante, Nº 600, Bairro Nova Corrente, Corrente – Piauí. Email clpcorrente2013@hotmail.com. Telefone (89) 3573-1285

Corrente, 11 de janeiro de 2018.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2018

APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência visa oferecer as recomendações e diretrizes para a elaboração do Plano Diretor Municipal, tal como preconiza a Lei nº 10.257, de julho de 2001. Tendo como balizador a metodologia participativa, o documento objetiva municiar os interessados com informações e orientações, e dessa forma trazer à tona a vivência do planejamento municipal, buscando a universalização dos serviços, a inclusão social nas cidades e a sustentabilidade das ações.

O Termo de Referência – TR estabelece os requisitos mínimos para a elaboração do PD e a descrição dos produtos a serem apresentados pelo CONTRATADO, durante a elaboração do Plano, bem como as diretrizes pautadas nos pressupostos básicos da economicidade, viabilidade técnica, observância ao estrito cumprimento do objeto e, sobretudo, o pronto atendimento ao interesse público.

Capitulo I: TERMO DE REFERÊNCIA – PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Diretor Municipal com participação da equipe técnica municipal e de agentes sociais locais – diferentes segmentos expressivos do ponto de vista da transformação da cidade.

2 – RESPONSABILIDADES

Constituem encargos da Prefeitura Municipal:

- definir equipe técnica municipal que será envolvida no projeto e a definição dos grupos de trabalho que vão participar e interagir;
- definir espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação do plano;
- repassar para a contratante a cartografia disponível nos municípios, incluindo cartas temáticas;
- disponibilizar dados e indicadores dos municípios, legislação urbanística e tributária vigentes;
- disponibilizar informações existentes nos municípios relacionados e estudos socioeconômicos e de abrangência físico-territorial;
- informar os programas e projetos implantados e a serem implantados nos municípios e na região;
- definir os núcleos municipais com identidade territorial para facilitar o processo de participação na elaboração do plano;
- identificar as instituições parceiras através de listagem das representações civis e políticas que poderão contribuir com o processo de elaboração do plano;
- participar de todo processo de elaboração do Plano, convocando para as reuniões, debates, consultas, oficinas e audiência pública os agentes políticos e sociais locais.

Constituem encargos de Contratada:

- elaborar Plano Diretor do Município, considerando suas áreas urbanas e rurais;
- examinar a legislação urbanística e adequá-la às novas propostas do Plano;
- contemplar, na elaboração do Plano, os temas relativos a Uso e Ocupação do Solo, Mobilidade e Circulação, Meio Ambiente, Infraestrutura, Patrimônio Histórico / Cultural / Paisagístico / Arqueológico e Socioeconomia, detalhados neste termo de referência;
- adotar metodologia que assegure a participação da comunidade;
- elaborar Plano Mobilidade sob supervisão e aprovação das equipes municipais, a ser utilizado na divulgação dos trabalhos, a partir de sua aprovação;
- mobilizar, sensibilizar e capacitar os atores sociais e articular parceiros, bem como realizar reuniões, debates, consultas e oficinas para discussão do processo de elaboração do Plano Diretor;
- realizar oficinas de capacitação das equipes de apoio local e dos grupos de trabalho da Prefeitura;
- completar a cartografia básica existente;
- produzir cartas temáticas referentes aos diversos temas tratados;
- propiciar acesso livre aos documentos e informações produzidos;
- dar publicidade aos documentos e informações.

3 – OBJETIVOS

3.1 - Geral

Dotar os municípios de instrumento de orientação à política de desenvolvimento e de ordenamento territorial, observando os princípios e diretrizes estabelecidos no Estatuto da Cidade.

3.2 - Específicos

- Regulamentar o uso e a ocupação do solo em prol do interesse público, da segurança e do bem estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental;

- Elevar a qualidade de vida dos municípios, por meio da preservação dos recursos naturais e da proteção do patrimônio cultural, histórico, paisagístico e arqueológico;
- Direcionar o crescimento das cidades para áreas propícias à urbanização evitando problemas ambientais e de trânsito;
- Racionalizar o uso da infraestrutura instalada evitando sua sobrecarga ou ociosidade;
- Democratizar o acesso à terra e à habitação estimulando os mercados acessíveis às faixas de baixa renda;
- Estabelecer um processo de gestão democrática do desenvolvimento local.

4 – METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES;

A elaboração dos trabalhos, pela contratada, deverá necessariamente observar:

- capacitação de servidores dos diversos setores da Prefeitura;
- participação popular;
- mecanismos de controle da execução e do alcance dos objetivos previstos;
- envolvimento das equipes municipais com a realização conjunta dos trabalhos e com o devido nivelamento do conhecimento técnico para alcançar bons resultados no acompanhamento, na implantação e na gestão do Plano.

4.1. ETAPAS

O Plano Diretor deverá contemplar as seguintes etapas:

4.1.1. Formação dos Grupos de Trabalhos (Comitês de Coordenação (CC) e Comitê Executivo (CE));

Como primeiro contato formal entre Contratante e Contratada, será realizada uma reunião com a presença dos representantes do poder público local e da Empresa contratada para a escolha dos representantes dos Comitês de Coordenação (CC) e Executivo (CE). Previamente à execução desta reunião inicial, será encaminhada esta versão do Plano de Mobilização Social, para que os representantes do Município apontem possíveis pontos de reformulação e /ou sugestões no Plano.

Para esta reunião inicial, serão identificados e convidados os representantes de cada secretaria municipal que possuem relação direta com o setor de Saneamento básico do Município. Nesta reunião, os representantes oficiais deverão estar devidamente nomeados/indicados, para que sejam realizadas as seguintes atividades:

Atribuições dos Grupos de trabalho.

a) As atribuições do Comitê de Coordenação (CC) são:

- Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;
- Criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, a cada dois meses.

b) As atribuições do Comitê Executivo (CE) são:

- Executar todas as atividades previstas neste Termo de Referência apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PD e de cada produto a ser entregue, submetendo-os à avaliação do comitê de coordenação.
- Observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

I. Plano de Mobilização Social (PMS)

A construção do Plano de Mobilização Social ocorre na fase inicial do processo, onde serão planejados todos os procedimentos, estratégias, mecanismos e metodologias que serão aplicados ao longo de todo o período de elaboração do PD visando garantir a efetiva participação social.

O Plano de Mobilização social deverá prever os meios necessários para a realização de eventos setoriais de mobilização social (debates, oficinas, reuniões, seminários, conferências, audiências públicas, entre outros), garantindo, no mínimo, que tais eventos alcancem as diferentes regiões administrativas e distritos afastados de todo o território do município. Para isso, sugere-se organizar o território municipal em

Setores de Mobilização (SM); locais planejados para receberem os eventos participativos sendo distribuídos pelo território do município de forma a promover efetividade à presença da comunidade.

O Plano de Mobilização Social (PMS) deverá detalhar o planejamento de cada ação de mobilização e participação social incluindo a definição dos objetivos, metas e escopo da mobilização como segue:

a. Identificação de atores sociais parceiros para apoio à mobilização social;
b. Identificação e avaliação dos programas de educação em saúde e mobilização social;
c. Disponibilidade de infraestrutura em cada setor de mobilização para a realização dos eventos;
d. Estratégias de divulgação da elaboração do PD e dos eventos a todas as comunidades (rural e urbana) dos setores de mobilização, bem como a maneira que será realizada tal divulgação, como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, etc.);
e. Metodologia pedagógica das reuniões (debates, oficinas ou seminários), utilizando instrumentos didáticos com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre os serviços de saneamento básico;
f. Cronograma de atividades.

4.1.2. Diagnóstico Técnico – Participativo

Esta etapa consiste no levantamento de dados e informações, que devem ser organizados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Plano Diretor PD. Deve-se averiguar as informações já disponíveis na Prefeitura: legislação, estudos, dados, mapas, relação de interlocutores potenciais, entre outros.

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

A base de trabalho cartográfica dependerá da disponibilidade de informação e do material gráfico a ser adquirido ou contratado. Esta base servirá para montagem das cartas temáticas do Diagnóstico e dos mapas e apresentação da proposta.

Constitui-se, portanto como *primeiro dado a ser levantado a Cartografia* disponível, em escala compatível e adequada, e que contemple limites de quadras, lotes, arruamentos entre outras informações pertinentes à leitura da cidade. Essa base deverá necessariamente ser atualizada.

A – Informações sobre o uso e ocupação do solo

No que tange a ocupação do solo o levantamento deverá observar:

- a implantação das edificações nos terrenos;
- a intensidade de utilização dos lotes;
- a proporção entre espaços construídos e abertos;
- os recuos, afastamentos e gabaritos;
- a tipologia de construção predominante na cidade;
- a ocupação em áreas de riscos iminentes;
- a problemática de verticalização do solo (sombra nas praias);
- a distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação (aglomerações de prédios altos), bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados, vazios urbanos;
- áreas de interesse histórico ou cultural;
- estrutura fundiária – parcelamentos irregulares;
- loteamentos aprovados e não implantados;
- perímetro urbano legal e perímetro da zona de expansão urbana;

- principais estradas vicinais, destacando trechos problemáticos, entre outros fatores.

B – Informações sobre mobilidade e circulação

Deverão ser levantados:

- pontos críticos de acidentes de trânsito;
- locais de congestionamentos-gargalos de circulação;
- deficiência/ irregularidade de estacionamento;
- infraestrutura viária deficitária (condições de pavimentação);
- deficiência no transporte coletivo rural e urbano;
- adensamento demográfico incompatível com o viário;
- pólos geradores de tráfego (escolas, supermercados, centros comerciais, etc.) em locais que comprometem a segurança e o desempenho do sistema viário;
- locais de concentração de operações de carga e descarga;
- condições de segurança para a travessia de pedestres;
- condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para deficientes de locomoção;
- condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda;
- outros

Transporte Coletivo Urbano

- itinerários de ônibus do serviço público;
- áreas servidas por ônibus;
- pontos de táxi ou lotação;
- problemas relativos à insuficiência do serviço, periodicidade, superlotação, etc.

C – Informações ambientais

No levantamento das informações deve-se considerar:

Áreas potenciais de risco para ocupação

- áreas inundáveis;
- áreas de alta declividade (acima de 30%);

- erosão.

Nas áreas de risco, já ocupadas, devem ser pesquisada o número de famílias em situação de maior e/ou menor risco iminente, de modo que possa estabelecer parâmetros para o planejamento de ações de regularização fundiária. No que tange ao Plano Diretor, especificamente, essas áreas serão tratadas como poligonais (zonas de especial interesse social) objeto de um projeto de regularização fundiária.

I. *Áreas de preservação ambiental;*
II. *Áreas previamente estabelecidas em lei ou necessárias à proteção de mananciais;*
III. *Áreas com vegetação de porte ou locais notáveis pela paisagem;*
IV. *Pontos estratégicos de poluição ou perigo;*

- pontos de lançamentos de esgoto não tratado;
- depósito de lixo;
- pedreiras;
- indústrias poluentes;
- depósitos de explosivos ou inflamáveis.

D - Informações sobre Infraestrutura

Esse levantamento deverá abordar e analisar prioritariamente o saneamento básico:

- sistema de abastecimento de água;

localizar pontos de captação, elevatórias, estações de tratamento, adutoras, áreas com deficiência de abastecimento, entre outros dados pertinentes, considerando-se que esses dados devem ser mapeados.

- sistema de esgotamento sanitário;

localizar estações de tratamento de esgoto; pontos de lançamento; mapear áreas providas de rede de esgotamento sanitário; áreas com rede de esgoto em implantação e áreas com rede de esgoto não existente; áreas com fossas negras.

- resíduos sólidos

locais de disposição final do lixo; identificar o destino final dos resíduos sólidos, entre outros problemas correlatos.

- drenagem;

localizar galerias de água pluvial e poços de inspeção; pontos críticos de alagamento; vias com guias e sarjetas, outros.

- pavimentação;

localizar vias pavimentadas; pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas, entre outros.

- Iluminação;

locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes.

- rede de equipamentos comunitários;

levantar equipamentos comunitários de *saúde e educação* (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível); creches, equipamentos para assistência especial (orfanatos, asilos);
equipamentos de cultura, esportes, recreação e lazer.

E – Informações sobre Patrimônio Histórico-cultural, Paisagístico e Arqueológico.

Ao avaliar um bem de interesse para fins de preservação, deve-se proceder ao inventário do bem imóvel ou conjunto arquitetônico, podendo ser organizado através de fichas de avaliação patrimonial, contendo a discriminação de cada imóvel, do conjunto e/ou sítio histórico a ser preservado.
Importa, também, ao levantamento de imóveis tombados considerar as condições físicas e necessidades de restauração.

O registro deste levantamento deve ser especializado em plantas em escala adequada, tendo como referências aerofotos e bases cartográficas municipais.

F – Informações Socioeconômicas.

A avaliação socioeconômica deverá ser realizada mediante a análise dos seguintes temas:

- Geração de valor: emprego e renda; produção; finanças públicas;
- Oferta de serviços públicos: saúde; educação; segurança.
- Infraestrutura: transporte; energia; saneamento; habitação;
- Desenvolvimento Humano: IDHM
- Dinâmica demográfica: número de habitantes das sedes e distritos, projeção populacional prevista pelo IBGE para os municípios em aproximadamente 10 anos.

I. Leitura Técnica;

Esta etapa, enriquecida com a leitura comunitária permitirá estabelecer as diretrizes que conduzirão à concepção de um Plano Diretor Municipal.

Os problemas levantados devem ser explicitados e compreendidos, desde que possam ser equacionados a partir do Plano Diretor.

Há um conjunto de temas pertinentes à Leitura Técnica de uma Cidade, entendidos assim como *eixos estratégicos* de abordagem urbanística.

Eixos Estratégicos: Uso e Ocupação do Solo, Mobilidade e Circulação, Meio Ambiente, Infraestrutura, Patrimônio Histórico – Cultural, Paisagístico e Arqueológico e Socioeconomia.

4.1.3. Prognóstico do Sistema de infraestrutura Urbana;

Com base nas consultas e entrevistas aos agentes sociais identificados, e com a disponibilização do material objeto do levantamento será realizada leitura do município sob ótica da comunidade. Bem como serão definidas as prioridades e propostas a serem transformadas em projeto de lei.

4.1.4. Programas, Projetos e Ações;

Nela, serão definidas as obrigações do poder público na atuação em cada eixo do setor de saneamento e no desempenho da gestão da prestação dos serviços. Por este motivo, será necessário o envolvimento contínuo de representantes do poder público

municipal, seja por meio do comitê de coordenação ou pelo acompanhamento do Poder Executivo e Legislativo municipal.

4.1.5. Elaboração da Minuta de Projeto de Lei;

A minuta de projeto de lei deverá estar em conformidade com a técnica legislativa e deve ser tratada de forma sistematizada e, de modo, a evitar conflitos e contradições entre os diversos dispositivos inseridos no Plano Diretor. Deverá contemplar no mínimo:

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

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

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

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

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

Capítulo VI – **Conselho de Política Urbana:** Instituir o Conselho com o objetivo de discutir e deliberar sobre questões de interesse urbanístico.

5. DISCUSSÃO DO PROJETO DE LEI

Após a elaboração da minuta do projeto de lei do Plano Diretor, esta terá que ser submetida a uma última discussão com a população, em audiência pública especialmente convocada para este fim.

Nesta audiência será fechada uma versão final para o Plano que será encaminhado à Câmara de Vereadores.

6. PRODUTOS

A. Cópia do ato público do Poder Executivo (Decreto ou Portaria, por exemplo) com representantes dos comitês de Coordenação Executivo;
B. Plano de Mobilização Social
C. Relatório do Diagnóstico Técnico – Participativo;
D. Relatório do Prognóstico do Sistema de Infraestrutura Urbana e Planejamento Estratégico
E. Relatório de Programas, projetos e Ações com perspectivas de curto, Médio e Longo prazo;
F. Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal
G. Mapa de zoneamento urbanístico e do perímetro urbano municipal (anexos ao Projeto de Lei)
H. Mapa de Estruturação Hierárquica do Sistema Viário Básico dos Municípios.
I. Relatório Final do Plano diretor;

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

O prazo para a realização das atividades previstas neste documento é de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro que se encontra em anexo.

CRONOGRAMA EXECUÇÃO – PD								
Etapa	**Produto/Item**	**Descrição/Especificação**	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**
1	**A**	**Cópia do Ato Público do Poder Executivo (Decreto ou Portaria), com definição dos membros dos comitês.**						

2	**B**	**Plano de Mobilização Social**						
3	**C**	**Diagnóstico Técnico Participativo**						
4	**D**	**Relatório da Prospectiva e Planejamento Estratégico**						
5	**E**	**Relatório de Programas, projetos e Ações com perspectivas de curto, Médio e Longo prazo**						
6	**F**	**Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal**						
	6,1	Definição de Diretrizes Ambientais						
	6,2	Definição de Diretrizes de Ordenamento do Solo						
	6,3	Definição de Diretrizes de habitação						
	6,4	Elaboração do Programa de Gestão Participativa						
	6,5	Proposta de Criação de Conselho de Política Urbana.						
7	**G**	**Mapa de zoneamento urbanístico e do perímetro urbano municipal (anexos ao Projeto de Lei).**						
	7,1	Definição do Perímetro Urbano e Rural						
	7,2	Definição das Zonas de Interesse Social						
8	**H**	**Plano de Estruturação Hierárquica do Sistema Viário Básico dos Municípios.**						
	8,1	Ordenamento das Principais Vias de Circulação Viária						
9	**I**	**Relatório Final do Plano Diretor**						

5. DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, com clareza e de maneira metódica de modo a oferecer fácil compreensão. Será apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante com as folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, assinada na última e apresentada em **01 (uma**) via. Quando da elaboração da Proposta Técnica, deve-se examinar pormenorizadamente os documentos e informações constantes no edital e nos seus

anexos.

A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada assinada por representante habilitado da licitante, devendo o licitante abordar os seguintes pontos, sobre eles discorrendo adequadamente:

- **Índice** com paginação das principais divisões e itens abordados.

- **Apresentação** devidamente assinado pelo representante legal da empresa, contendo nome da licitante; identificação do objeto da proposta e citação do número do Edital e prazo para execução total dos serviços, que não poderá ser superior a 6 **meses** a contar da emissão da ordem de execução de serviços, emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL.

- **Proposta Técnica** propriamente dita que conterá, no mínimo os seguintes itens

a) Texto da Proposta Técnica;

a.1 Conhecimento do Problema

Tem como objetivo a demonstração do pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar. Deverá apresentar todos os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação, eventuais dificuldades identificadas com base no exame da Documentação anexa ao Edital, e na visita ao local, sugerido no estudo, e que devem ser solucionadas, com a indicação das possíveis soluções a analisar.

a.2 Metodologia;

Metodologia proposta para a realização dos serviços, sendo avaliadas e pontuadas sobre os seguintes quesitos:

1. Diretrizes e estratégias metodológicas;
2. Exequibilidade da metodologia proposta e compatibilidade com o programa de trabalho.

a.3 Plano de Trabalho

Detalhamento das atividades e Produtos

a. Equipe Técnica;

De acordo com o item abaixo

6. EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE NÍVEL SUPERIOR;

Compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior e médio a serem alocados aos trabalhos e a equipe mínima para o conjunto do Plano Diretor apoiar e assessorar na sua elaboração e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe**.**

Será indispensável a inclusão de profissionais com experiência, nas seguintes funções e áreas de especialização:

I - Coordenador (a), Arquiteto (a) com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao planejamento urbano;

II - Engenheiro (a) Civil com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao planejamento urbano;

III – Engenheiro (a) Cartógrafo ou Agrimensor com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao planejamento urbano;

IV - Profissional com formação em ciências sociais e humanas (sociólogo e assistente social) com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao planejamento urbano;

V – Profissional na área de Gestão Ambiental com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao planejamento urbano;

VI – Profissional na área do Direito com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao planejamento urbano;

Esses profissionais deverão permanecer na execução dos serviços durante a vigência do contrato, admitindo-se a substituição por profissional com a mesma qualificação ou superior, desde que aprovada pelo Comitê Executivo da Prefeitura.

A substituição destes profissionais somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da Comitê Executivo da Prefeitura, consoante o art. 13 § 3º da Lei 8.666/93.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços deverá ser apresentada em 1 (uma) via, redigida com clareza, datilografada ou impressa por qualquer processo mecânico, em formulário próprio do licitante, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, devidamente visada e assinada pelo representante legal do proponente, contendo, obrigatoriamente:

a) Carta de Apresentação da Proposta, com:

a.1 Razão Social, número de inscrição do CNPJ e endereço da proponente;

a.2 O preço global proposto para execução do objeto da licitação correspondendo, expresso em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

a.3 O prazo de validade da Proposta de Preços que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

a.4 O Prazo para execução total dos serviços, que não poderá ser superior ao estipulado no cronograma de execução com data a contar da emissão da ordem de execução de serviços, emitido pela Prefeitura Municipal de Corrente, podendo ser prorrogado mediante fundada justificativa, e autorizada pela autoridade competente.

a.4.1 A prorrogação do prazo acima previsto, somente será admitida nas condições estabelecidas no parágrafo 1°, incisos I a VI, art. 57 da Lei 8.666/93.

b) Planilha Orçamentária e Cronograma de Desembolso, contendo:

b.1 quantitativo geral

b.2 Valor mensal que inclui as etapas desenvolvidas, segundo as especificações presente neste Termo de Referência.

A não indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguros e outros encargos, significa que o preço já os inclui.

Na elaboração da Proposta de Preços deverão ser observadas e cumpridas as exigências da Planilhas Orçamentária e Desembolso que compõem o Termo de Referência, sob pena da proposta ser desclassificada.

Na elaboração da Proposta de Preços, deve a licitante levar em conta os requisitos e condições contidas nos documentos do edital. A Proposta de Preços deverá

relacionar todos os custos relativos aos serviços, que, se necessário, devem ser discriminados por atividade. Nos preços propostos estarão incluídos todos os custos com salários, mão-de-obra, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza à perfeita execução do objeto licitado.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ETAPA/PRODUTOS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
A.B	**R$20.000,00**					
B.C. D		**R$20.000,00**				
C.D			**R$20.000,00**			
E.F.G.H				**R$20.000,00**		
F.G.H					**R$20.000,00**	
I						**R$20.000,00**
Valor Total R$ 120.000,00 (cento e vinte mil Reais) BDI 17%						

Obs: As etapas constantes na planilha acima, estão todas discriminadas no Termo de Referência e Cronograma de execução, partes integrantes deste edital.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2018

APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência visa oferecer ao Município e a eventuais contratos de consultoria para cooperação técnica as recomendações e diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, tal como preconiza a Lei nº 11.445/2007 e a Lei 12.305/2010

Tendo como balizador a metodologia participativa, o documento objetiva municiar os interessados com informações e orientações, e dessa forma trazer à tona a vivência do planejamento municipal, buscando a universalização dos serviços, a inclusão social nas cidades e a sustentabilidade das ações.

Segue assim o Temo de Referência para a Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS, bem como os procedimentos relativos ao contrato de cooperação técnica para a referida ação. O Termo de Referência – TR estabelece os requisitos mínimos para a elaboração do PMSB e PMGRIS e a descrição da metodologia a ser apresentada durante a elaboração do Plano e da vigência do contrato.

TERMO DE REFERÊNCIA

PLANO MUNICIPAL DE SANEMAENTO BÁSICO (PMSB) e PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS)

1. INTRODUÇÃO

A elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) e elaboração do PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) é uma exigência do novo contexto institucional vigente, decorrente da edição das Leis Federais nº 11.445/07 (Lei de Diretrizes Gerais para o Saneamento) nº 12.305/2010 e de nº 11.107/05 (Lei dos Consórcios Públicos).

O Plano Municipal de Saneamento Básico compreende:

a) Abastecimento de água: constituído pelas atividades, infraestrutura e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;

b) Esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestrutura e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados de esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o lançamento final no meio ambiente;

c) Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas: conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.

d) Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais de coleta, transporte, transferência, tratamento e destinação final do lixo domiciliar e do lixo originário de varrição e limpeza de logradouros públicos.

O Plano de Gestão Integrada compreende:

Além da alínea "d" do item acima, análise dos resíduos dispostos no Art. 13 da Lei nº 12.305/2010, respeitando-se os mínimo disposto no Art. 19 da mesma lei.

A nova legislação demanda a elaboração, pelos titulares dos serviços de saneamento, de planos de longo prazo, compatibilizados com os Planos de Bacias Hidrográficas, que estimulem a universalização de sua prestação. Essa determinação passou a constituir requisito para a validade dos contratos e para a obtenção de recursos financeiros federais, além do estudo de viabilidade técnica e econômica da concessão e a definição de ente independente para sua regulação. Pretende-se, portanto, fortalecer a cultura de planejamento e, assim, melhorar a aplicação de recursos para se atingir as metas e objetivos traçados.

O PMSB e PMGRIS deverão ser elaborados pelo Município, podendo o mesmo contratar empresa especializada para realizar consultoria através de contrato de cooperação técnica ao titular do serviço público, devendo o mesmo respeitar os termos e orientações do presente Termo de Referência.

2.0 OBJETOE
PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Dentre os objetivos do Plano Municipal de Saneamento Básico devem ser destacados:

I - contribuir para o desenvolvimento municipal, a redução das desigualdades regionais, a geração de emprego e de renda e a inclusão social;

II - priorizar planos, programas e projetos que visem à implantação e ampliação dos serviços e ações de saneamento básico nas áreas ocupadas por populações de baixa renda;

III - proporcionar condições adequadas de salubridade ambiental aos povos indígenas e outras populações tradicionais, com soluções compatíveis com suas características socioculturais;

IV - proporcionar condições adequadas de salubridade ambiental às populações rurais e de pequenos núcleos urbanos isolados;

V - assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo poder público dê-se segundo critérios de promoção da salubridade ambiental, de maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social;

VI - incentivar a adoção de mecanismos de planejamento, regulação e fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico;

VII - promover alternativas de gestão que viabilizem a auto-sustentação econômica e financeira dos serviços de saneamento básico, com ênfase na cooperação federativa;

VIII - promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico, estabelecendo meios para a unidade e articulação das ações dos diferentes agentes, bem como do desenvolvimento de sua organização, capacidade técnica, gerencial, financeira e de recursos humanos, contempladas as especificidades locais;

IX - fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico, a adoção de tecnologias apropriadas e a difusão dos conhecimentos gerados de interesse para o saneamento básico;

X - minimizar os impactos ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das ações, obras e serviços de saneamento básico e assegurar que sejam executadas de

acordo com as normas relativas à proteção do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo e à saúde.

XI - incentivar a adoção de equipamentos sanitários que contribuam para a redução do consumo de água;

XII - promover educação ambiental voltada para a economia de água pelos usuários.

PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Dentre os objetivos do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos devem ser destacados:

I - proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;

II - não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

III - estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;

IV - adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;

V - redução do volume e da periculosidade dos resíduos perigosos;

VI - incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;

VII - gestão integrada de resíduos sólidos;

VIII - articulação entre as diferentes esferas do poder público, e destas com o setor empresarial, com vistas à cooperação técnica e financeira para a gestão integrada de resíduos sólidos;

IX - capacitação técnica continuada na área de resíduos sólidos;

X - regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira, observada a Lei nº 11.445, de 2007;

XI - prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para:

a) produtos reciclados e recicláveis;

b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

XII - integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

XIII - estímulo à implementação da avaliação do ciclo de vida do produto;

XIV - incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;

XV - estímulo à rotulagem ambiental e ao consumo sustentável..

3.0 PRINCÍPIOS PARA ELABORAÇÃO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO

Segundo a Política Nacional de Saneamento Básico, lei nº 11.445/2007, os serviços públicos de saneamento básico serão prestados considerando os seguintes princípios fundamentais:

I - universalização do acesso;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III - abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IV - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

V - adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;

VI - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

VII - eficiência e sustentabilidade econômica;

VIII - utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;
IX - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;
X - controle social;
XI - segurança, qualidade e regularidade;
XII - integração das infra-estruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos.
XIII - adoção de medidas de fomento à moderação do consumo de água.

PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

A partir do que é preconizado na Lei, as ações preferenciais e estruturais para a gestão sustentável dos resíduos sólidos urbanos assumem os seguintes princípios:

I - a prevenção e a precaução;

II - o poluidor-pagador e o protetor-recebedor;

III - a visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública;

IV - o desenvolvimento sustentável;

V - a ecoeficiência, mediante a compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta;

VI - a cooperação entre as diferentes esferas do poder público, o setor empresarial e demais segmentos da sociedade;

VII - a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

VIII - o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania;

IX - o respeito às diversidades locais e regionais;

X - o direito da sociedade à informação e ao controle social;

XI - a razoabilidade e a proporcionalidade.

No desenvolvimento da gestão sustentável dos resíduos sólidos urbanos, destacam-se os seguintes impactos a contemplar e as seguintes estratégias de solução no Estudo de Concepção:

• *Redução da geração de resíduos* pela não geração, redução, reutilização e reciclagem na fonte da produção;

• *Coleta seletiva regular* na máxima abrangência da zona urbana, desde que viável economicamente, no mínimo para a diferenciação em *resíduo seco e resíduo úmido*;

• *Triagem e recuperação de resíduos secos a partir da produção da coleta seletiva regular* maximizada com a participação dos catadores;

• *Tratamento dos resíduos descartados das estratégias anteriores – lixo domiciliar*, preferencialmente, em Aterro Sanitário nos termos da norma brasileira NBR 8419/92 – (Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos – procedimento) como dispositivo de proteção ambiental; e

• *Recuperação das áreas degradadas:* programa de recuperação das áreas degradadas pela disposição inadequada de resíduos sólidos urbanos.

Ainda, o Estudo de Concepção deve prever e indicar na alternativa de solução os programas de operação, gerenciamento e monitoramento ambiental para as soluções adotadas.

A(s) solução (ões) e adequação técnica para ampliação e melhoria dos sistemas de coleta seletiva, tratamento e disposição em aterro sanitário de resíduos sólidos, considerando a gestão sustentável, contemplam as seguintes concepções de intervenções:

- Coleta Seletiva regular (CSr);
- Ponto de Entrega Voluntária (PEV);
- Unidade de Triagem para resíduos recicláveis (UT);
- Área de triagem e transbordo de RCD (ATT)
- Unidade de Compostagem (UCO);
- Estação de Transbordo (ET);
- Aterro sanitário de pequeno porte (ASPP);

- Aterro sanitário (AS);
- Encerramento e remediação de lixões.

4. 0 ÁREA DE ABRANGÊNCIA

O Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deverão abranger toda a extensão territorial do município, identificando-se todas as localidades (sede municipal e distritos, considerando-se suas populações urbanas e rurais) com vistas à universalização dos serviços de saneamento básico, sejam integrados ou isolados.

5.0 ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS

Na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico deverão ser observados os seguintes dispositivos legais e normativos:

Legislação Federal:

- ✓ Lei Federal nº 11.445/2007, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico;
- ✓ Lei Federal nº 12.305/10 que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- ✓ Constituição Federal, promulgada em 05 de outubro de 1988, capítulo VI – Do Meio Ambiente, Artigo 225;
- ✓ Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos;
- ✓ Resolução CONAMA nº 274, de 29 de novembro de 2000, que dispõe sobre as condições de balneabilidade;
- ✓ Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece diretrizes gerais para a Política Urbana. É o chamado “Estatuto da Cidade”;
- ✓ Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- ✓ Decreto nº 5.440, de 4 de maio de 2005**,** que estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento e institui

mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano;

- ✓ Portaria nº 518, de 25 de março de 2004, que estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

- ✓ Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005, que dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes;
- ✓ Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2006, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos;

- ✓ Lei nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2006 que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos;

Legislação Estadual

- ✓ Lei nº 4854 de 10 de julho de 1996, que dispõe sobre a Política de Meio Ambiente do Estado e dá outras providências;

- ✓ Lei nº 5.165, de 02 de dezembro de 2000, que dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos;

- ✓ Lei nº 4.797, de 24 de outubro de 1995. Cria a Secretaria Estadual do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Estado do Piauí;

- ✓ Decreto nº 10.880, de 24 de setembro de 2002 – aprova o regulamento do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Piauí;

- ✓ Decreto nº 11.341, de 22 de março de 2004- regulamenta a Outorga Preventiva de Direito de Uso de Recursos Hídricos do Estado do Piauí;

- ✓ Decreto nº 8.925, de 04 de junho de 1993, que aprova o regulamento do Conselho Estadual do Meio ambiente e Desenvolvimento Urbano;

- ✓ Portaria GAB Nº 021/04. Normas e procedimentos Técnicos para a Construção, Recuperação e Operação de Poços para Captação de Águas Subterrâneas.

Legislação Municipal

- ✓ Lei Orgânica do Município;
- ✓ Plano Diretor;
- ✓ Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- ✓ Plano Plurianual;
- ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ✓ Código de Obras e Posturas;
- ✓ Outros dispositivos legais de âmbito municipal que tenham relação com os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana.

6.0 NORMAS TÉCNICAS

Em todos os trabalhos de natureza técnicos relacionados aos serviços objeto do presente Termo de Referência, deverão ser adotadas prioritariamente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Onde essas normas forem omissas ou incompletas poderão ser adotadas as de outra procedência, brasileiras ou de origem estrangeira, sendo que, em qualquer hipótese, tais normas estarão sujeitas à aceitação pelo Titular dos Serviços, antes de sua adoção.

7.0 DIRETRIZES NORTEADORAS

As seguintes diretrizes deverão nortear o processo de elaboração do plano:

- ✓ Integração de diferentes componentes da área de saneamento básico e outras que se fizerem pertinente em relação à saúde, ao ambiente e ao desenvolvimento urbano;
- ✓ Promoção do protagonismo social a partir dos canais de acesso à informação e à participação social;
- ✓ Promoção da saúde pública;
- ✓ Promoção da educação ambiental em saúde e saneamento que vise à construção da consciência individual e coletiva de uma relação harmônica entre o homem e o ambiente.
- ✓ Orientação pela bacia hidrográfica e/ou outra unidade de planejamento adotada;
- ✓ Sustentabilidade;
- ✓ Proteção ambiental;
- ✓ Inovação e utilização de tecnologias adequadas;
- ✓ Transparência das ações e informações para sociedade.

8.O ATORES ENVOLVIDOS

O Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos é de responsabilidade do setor público, bem como a sua elaboração, podendo buscar auxílio técnico com empresa no sentido de orientar os membros da Prefeitura Municipal no desenvolvimento dos trabalhos que serão executados por um Comitê Executivo (CE) e aprovados por um Comitê de Coordenação a ser instituído pela Prefeitura Municipal.

O COMITÊ EXECUTIVO - Será a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração dos planos.

O COMITÊ DE COORDENAÇÃO - Será a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada.

8.1 COMITÊ EXECUTIVO

O Comitê Executivo será formado por equipe multidisciplinar e incluir técnicos dos órgãos e entidades municipais da área de saneamento básico, das Secretarias de Saúde, Educação, Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Obras e Urbanismo, Meio Ambiente e da Prefeitura Municipal.

O Comitê Executivo poderá ter integrantes de profissionais técnicos de empresa de consultoria contratada que serão inseridos no comitê em comento como membros para orientação e acompanhamento, auxiliando os técnicos da prefeitura no desenvolvimento dos trabalhos.

8.1.1 Atribuições do Comitê Executivo são:

- ✓ Executar todas as atividades previstas neste Termo de Referência apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e PMGRIS e submetendo-os à avaliação do comitê de coordenação;
- ✓ Observar os prazos e a metodologia indicada;
- ✓ Os técnicos consultivos terão a responsabilidade de orientar e acompanhar os técnicos da prefeitura no desenvolvimento de todos os trabalhos, com a responsabilidade de realizar o direcionamento técnico e metodológico;

8.2 COMITÊ DE COORDENAÇÃO

O Comitê de Coordenação será formado por representantes (autoridades ou técnicos) das instituições do poder público municipal, estadual e federal relacionadas com o saneamento básico (prestadores de serviços de saneamento, secretarias,) bem como representantes de organizações da sociedade civil (entidades profissionais, empresariais,

movimentos sociais, ONGs e outros). É recomendável a inclusão também de representantes dos conselhos municipais, Câmaras de Vereadores, Ministério Público, etc.

8.3 RESPONSABILIDADE

A participação da sociedade no processo de elaboração dos Planos será viabilizada através de instrumentos definidos pelo Titular dos serviços.

A estruturação, organização, condução, logística, definição de locais e funcionamento dos instrumentos da participação, mobilização social (audiências públicas e eventos), levantamento de dados técnicos primários e secundários, decisões prognósticas e relacionadas com os programas, metas e ações serão objeto de proposição e encargo da Prefeitura Municipal responsável por todos os custos e providências necessários para o desenvolvimentos dos trabalhos do PMSB e PMGRIS.

O Titular dos serviços será responsável pela apresentação e defesa dos conteúdos pertinentes aos respectivos documentos elaborados, podendo ser auxiliado pela equipe consultiva do comitê de coordenação, caso haja.

9.0 METODOLOGIA DE TRABALHO

a) Formação e treinamento dos Comitês

Composição do Comitê Executivo e de Coordenação, correspondendo a cópia do Ato Publico do Poder Executivo (Decreto ou Portaria) com definição dos membros dos Comitês e treinamento dos mesmos para a atuação na elaboração nos Planos.

No contrato de cooperação técnica deve a empresa de consultoria realizar o assessoramento na formação da composição dos membros dos Comitês e realizar curso de Treinamento com os membros da Prefeitura, a fim capacitá-los para a elaboração dos Planos.

b) Plano de Mobilização Social

O Plano de Mobilização Social ocorre na fase inicial do processo, e contemplará o planejamento de todos os procedimentos, estratégias, mecanismos e metodologias que serão aplicados ao longo de todo o período de elaboração do PMGIRS visando garantir a ampla e efetiva participação social.

Para que a mobilização se faça com êxito a empresa realizará o treinamento das equipes de mobilização do município, com a indicação de técnicas para a mobilização; auxílio na definição das estratégias de mobilização; acompanhamento das reuniões de mobilização e acompanhamento Técnico da Elaboração do Plano de Mobilização.

c) Diagnóstico dos sistemas

PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Os diagnósticos a serem produzidos têm como finalidade identificar, qualificar e quantificar as diversas realidades do saneamento básico do município. Os mesmos devem se estruturados de modo a caracterizar, num primeiro momento, a situação atual e numa segunda etapa assumindo uma configuração prospectiva.

Esta etapa deverá se constituir num inventário da situação atual dos sistemas de saneamento, abordando também os aspectos institucionais, tecnológicos, de gestão e planejamento, tendo como foco as ameaças e oportunidades.

Os diagnósticos serão produzidos com base nas informações obtidas junto às concessionárias, aos órgãos municipais, estaduais e federais, assim como a partir de inspeções de campo, de trabalhos científicos, de estudos de caso, de experiências desenvolvidas no âmbito do território municipal, bem como de demais documentos ou informações correlatas. Os diagnósticos deverão ter uma versão consolidada para todo o território do município.

Os diagnósticos deverão abordar, também, questões de natureza complementar, tais como: jurídico-legais, administrativas, institucionais, modelo de gestão entre outras, de modo a estabelecer horizontes para a institucionalização da Política Municipal de Saneamento Básico e seus respectivos instrumentos: sistema de saneamento, conselho de saneamento, gestão e planejamento, fundo de saneamento etc.

c.2)Diagnóstico Socioeconômico do Município

A partir do diagnóstico socioeconômico busca-se traçar um panorama da realidade social das áreas em estudo, tendo como foco, principalmente, a caracterização da situação demográfica em termos atuais e de projeções futuras e a detecção das necessidades básicas e problemas prioritários, relativos, sobretudo ao saneamento básico. Neste sentido deverá apresentar os seguintes estudos:

- ✓ Estudos populacionais – estabelecendo a quantificação da população atual e projeção de crescimento, no horizonte de tempo em conformidade com os cenários;

- ✓ Estudo epidemiológico – relacionando os indicadores às deficiências nos sistemas de saneamento;

- ✓ Caracterização das áreas de interesse social – número de assentamentos, localização, perímetro e área dos assentamentos, precariedade habitacional, população, situação socioeconômica, conforme dados disponíveis na Prefeitura;

- ✓ Caracterização da situação socioeconômica da população;

- ✓ Caracterização dos sistemas de saúde e educação.

c.3) Diagnóstico do Sistema de Abastecimento de Água

Pretende-se obter uma visão da situação do abastecimento de água no município, tanto nos aspectos pertinentes aos sistemas, como também, em relação às soluções, coletivas ou individuais, adotadas por iniciativa da população. Para tanto, deverão ser compiladas informações acerca dos mananciais, da gestão e da operação do sistema, dos impactos socioambientais, da tecnologia etc. O escopo do diagnóstico contempla os seguintes itens:

c.3.1) Caracterização operacional

- ✓ - Mananciais (utilizados e alternativos) – localização, tipo, capacidade (atual e futura), condições extremas (estiagens e enchentes), características sanitárias e ambientais da bacia hidrográfica, características hidrogeologias do aquífero, qualidade da água, problemas e fragilidades;

- ✓ - Captação – localização, tipo, vazão, níveis de operação, diâmetro e profundidade (de poços), materiais e equipamentos utilizados, estado de conservação e condições operacionais;

- ✓ - Estações elevatórias – localização, tipo, número de bombas, potência, vazão, altura manométrica, equipamentos e dispositivos utilizados, estado de conservação e condições operacionais;

- ✓ - Adução – localização e caminhamento, tipo, vazão, extensão, diâmetro, material, classe de pressão, derivações e injetamentos existentes, acessórios e dispositivos utilizados, estado de conservação e condições operacionais;

- ✓ -Tratamento – localização, tipo, vazão, dimensões, materiais, equipamentos e.

- ✓ dispositivos utilizados, estado de conservação e condições operacionais;
- ✓ - Preservação – localização, finalidade, tipo, capacidade, material, fuste, níveis de operação, acessórios e equipamentos utilizados, estado de conservação e condições operacionais;
- ✓ - Rede de distribuição – áreas atendidas, extensões, diâmetros, materiais, acessórios e dispositivos utilizados, zonas de pressão, estado de conservação e condições operacionais;
- ✓ - Ligações prediais – número de ligações e de economias (por classes de consumo), número de hidrômetros, percentual de atendimento, percentual de hidrometração;

c.3.2) Caracterização institucional

- ✓ - Sistema administrativo – modelo de gestão, identificação do operador, organograma, informações sobre a concessão dos serviços, recursos humanos;
- ✓ - Sistema de regulação, fiscalização e controle;
- ✓ - Sistema comercial – volumes (faturados, produzidos, medidos, estimados), número de ligações, número de economias, índice de arrecadação, solicitações e reclamações;
- ✓ - Sistema financeiro – despesas, receitas, tarifas;
- ✓ - Indicadores de gestão – nível de atendimento, nível de cobertura, frequência de abastecimento, qualidade da água, perdas, número de empregados por ligação, custos unitários etc.;
- ✓ - Outorga da água;
- ✓ - Contratos existentes;
- ✓ - Identificação da situação jurídica dos imóveis das unidades operacionais;

c.3.3) Identificação de planos, programas e projetos (elaborados ou em desenvolvimento);

c.3.4) Estudo de demanda

- ✓ - População, número de ligações e número de economias atendidas;
- ✓ - Análise dos consumos *per capita*;
- ✓ Projeção da demanda (relacionar com a capacidade e perspectiva dos mananciais);

c.3.5) Estudo de perdas – caracterização geral das perdas do sistema.

c.4) Diagnóstico do Sistema de Esgotamento Sanitário

Na qualificação da situação do esgotamento sanitário no município, pretende-se evidenciar, além dos aspectos institucionais, a caracterização dos sistemas operados, assim como das soluções adotadas pela população, tanto coletivamente quanto individualmente, e seus respectivos impactos socioambientais. Para tanto, deverão ser abordados os seguintes itens:

c.4.1) Caracterização operacional

- ✓ - Ligações prediais – número de ligações e de economias (por classes de contribuição), percentual de atendimento;
- ✓ - Rede coletora – áreas e bacias atendidas, extensões, diâmetros, materiais, acessórios e dispositivos utilizados, estado de conservação, condições operacionais e pontos de deficiência;
- ✓ - Coletores - tronco e interceptores – localização e caminhamento, finalidade, vazão, extensão, diâmetro, material, estado de conservação e condições operacionais;
- ✓ - Estações elevatórias – localização, tipo, número de bombas, potência, vazão, altura manométrica, equipamentos e dispositivos utilizados, estado de conservação e condições operacionais;
- ✓ - Linhas de recalque e emissários – localização e caminhamento, finalidade, vazão, extensão, diâmetro, material, acessórios e dispositivos utilizados, estado de conservação e condições operacionais;

- ✓ - Tratamento – localização, tipo, número de unidades ou módulos, vazão, dimensões, materiais, equipamentos e dispositivos utilizados, estado de conservação, condições operacionais, características do afluente e do efluente, disposição final dos resíduos sólidos das estações de tratamento;

- ✓ - Corpos receptores – denominação, localização do despejo, regime (perenizado ou intermitente), classificação, capacidade de depuração, características sanitárias e ambientais da bacia hidrográfica, qualidade da água, problemas e fragilidades;

c.4.2) Caracterização institucional

- ✓ - Sistema administrativo – modelo de gestão, identificação do órgão operador, Organograma, informações sobre a concessão dos serviços, recursos humanos;

- ✓ - Sistema de regulação, fiscalização e controle;

- ✓ - Sistema comercial – número de ligações, número de economias, índice de arrecadação;

- ✓ - Sistema financeiro – despesas, receitas, tarifas;

- ✓ - Indicadores de gestão – nível de atendimento, nível de cobertura, número de.
- ✓ Empregados por ligação, custos unitários etc.;

- ✓ - Licenciamento das unidades;

- ✓ - Contratos existentes;

c.4.3) Identificação de planos, programas e projetos (elaborados ou em desenvolvimento);

c.4.4) Estudo de demanda

- ✓ - População, número de ligações e número de economias atendidas;

- ✓ - Análise das contribuições *per capita*;

- ✓ - Projeção da demanda (relacionar com a capacidade do sistema).

c.5) Diagnóstico do Sistema de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais

O diagnóstico do sistema de drenagem e manejo das águas pluviais pretende não somente caracterizar a situação da atual infraestrutura de drenagem e o sistema de planejamento e gestão existente, como também produzir informações e análise acerca dos impactos da urbanização sobre o sistema de drenagem do município (impermeabilização demandando aumento do volume e da velocidade de escoamento das águas, erosão, eventos de enchentes, lançamento clandestino de esgotos e lixo, áreas de risco, produção de sedimentos etc.).

O escopo do diagnóstico deverá identificar os seguintes itens:

- ✓ Caracterização do sistema de drenagem urbana;
- ✓ Mapeamento e estudo do sistema hidrográfico;
- ✓ Estudo hidrológico;
- ✓ Plano Diretor e os rebatimentos sobre o sistema de drenagem;
- ✓ Legislação municipal de parcelamento do solo e outras – abordagens sobre drenagem;
- ✓ Estudo do lançamento clandestino de esgotos – análise de causas e consequências;
- ✓ Identificação das áreas e principais tipos de problemas (inundações, enchentes, alagamentos, transbordamentos do sistema natural e construído, subdimensionamento, obstrução) correlacionando-o com frequência e causas;
- ✓ Identificação das regiões com maior vulnerabilidade sob o ponto de vista de infraestrutura (ausência, precariedade e obsolescência);
- ✓ Estudo preliminar de áreas sujeitas a riscos de inundação e escorregamento (com base em observações cartográficas, de campo e de documentos ou estudos elaborados);
- ✓ Caracterização do sistema de operação e manutenção;
- ✓ Caracterização institucional – modelo de gestão, identificação do órgão operador, sistema de fiscalização e controle, recursos humanos;
- ✓ Identificação de planos, programas e projetos (elaborados ou em desenvolvimento).

PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Os diagnósticos a serem produzidos têm como finalidade identificar, qualificar e quantificar as diversas realidades sobre os resíduos solidos do município em atendimento as disposições da Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em seu artigo Art. 19, I.

. Os mesmos devem ser estruturados de modo a caracterizar, num primeiro momento, a situação atual e numa segunda etapa assumindo uma configuração prospectiva durante a fase de prognostico.

Os diagnósticos serão produzidos com base nas informações obtidas junto às concessionárias, aos órgãos municipais, estaduais e federais, assim como a partir de inspeções de campo, de trabalhos científicos, de estudos de caso, de experiências desenvolvidas no âmbito do território municipal, bem como de demais documentos ou informações correlatas. Os diagnósticos deverão ter uma versão consolidada para todo o território do município.

A partir do diagnóstico socioeconômico busca-se traçar um panorama da realidade social das áreas em estudo, tendo como foco, principalmente, a caracterização da situação demográfica em termos atuais e de projeções futuras e a detecção das necessidades básicas e problemas prioritários, relativos, sobretudo aos resíduos sólidos.

Nesta etapa é necessário também o **Diagnóstico do Sistema de Resíduos Sólidos** como citado no Art 3°, I, c da Lei 11.445/12 e Art 13°, da Lei 12.305/10 que especifica os resíduos sólidos, sendo os mesmos: resíduos domiciliares, da limpeza urbana, de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, dos serviços públicos de saneamento básico, industriais, construção civil, de serviços de saúde, do agrossilvopastoris, serviços de transporte e de mineração, é válido destacar que em não havendo no âmbito do território do município algum dos resíduos acima mencionados não será objeto do Plano.

a) Caracterização operacional: Descrição dos Sistemas de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos Existentes, destacando o manejo inadequado e/ou a deficiência da gestão ou sistema atual, destacando ainda as seguintes informações:

- Acondicionamento;
- Coleta e transporte;
- Limpeza de logradouros;
- Tratamento (segregação, reciclagem, reutilização);

- Disposição final (Aterro sanitário, aterro controlado, lixão a céu aberto, queima, lançamento em recursos hídricos, outros);

- Equipamentos e pessoal.

b) Caracterização das atividades dos catadores;

c) Caracterização institucional:

- Sistema administrativo – modelo de gestão, identificação do órgão operador, organograma, informações sobre a concessão dos serviços, recursos humanos;

- Sistema de regulação, fiscalização e controle;

- Sistema financeiro – despesas, receitas, tarifas;

d) Identificação de planos, programas e projetos (elaborados ou em desenvolvimento); da existência de consórcios e/ou soluções compartilhadas com outros municípios; identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento e sistema de logística reversa e dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos;

e) Caracterização dos resíduos sólidos:

- Composição gravimétrica;

- Peso específico aparente;

- Geração *per capita*;

O assessoramento técnico na fase do diagnóstico corresponderá: auxílio na elaboração dos pontos de investigação para o diagnóstico- técnico participativo; auxílio na elaboração da metodologia de investigação de informações técnicas; assessoramento na elaboração do Plano de Trabalho para o diagnóstico e acompanhamento Técnico da Elaboração do Relatório de Diagnóstico.

d) Prospectiva e planejamento estratégico

Os cenários da evolução dos sistemas de saneamento do município serão construídos para um horizonte de tempo de 20 anos. A elaboração da prospectiva estratégica compatível com as aspirações sociais e com as características econômico-sociais do município demonstrando assim a tendência, a situação possível e a situação desejável.

Baseado no diagnostico busca–se a indicação de proposições em prol do estabelecimento de estratégias técnicas apropriadas à gestão e ao gerenciamento de resíduos

sólidos no Município. Nessa fase, No PMGIRS observando os critérios de economia de escala, poderá ser proposto, principalmente por questões de proximidades e a prevenção de riscos ambientais consórcios intermunicipais (Art.19, III).

Os Planos de Gerenciamento e o Sistema de Logística Reversa serão propostos baseados ainda nas informações levantadas conforme a fase de diagnostico, sendo essa etapa bem particular ao município devido aos resíduos produzidos em tais (Art. 19, IV).

Baseado nestes e em outros elementos levantados e considerando ainda outras condicionantes os cenários serão construídos afim de alcançar a situação desejável ao município com relação ao seus resíduos sólidos com a descrição dos procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotadas nos serviços de limpeza publica e manejo desses resíduos (Art. 19, V).Nessa fase ainda é descrito as regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos (Art 19, VII).

Todos esses elementos farão parte da concepção geral do PMGIRS (Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos) com o objetivo de definir as políticas gerais aplicáveis para as questões que envolvam a gestão de Resíduos Sólidos e os agentes responsáveis participantes (Poder Público, empresas, escolas, munícipios, representações da sociedade, catadores, recicladores, etc.).

Todas essas informações devem ter referência na gestão compartilhada respeitando a minimização de resíduos, coleta seletiva, a educação ambiental, ao tratamento dos resíduos sólidos, aos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) de todos aqueles sujeitos à elaboração desse Plano (Art. de 20).

A metodologia a ser utilizada para a construção dos cenários deverá ser apresentada pelo CE discutida e aprovada pelo CC.

Caberá à empresa a realização do auxílio o na elaboração da metodologia para as definições de prospectiva e planejamento estratégico; acompanhamento das reuniões de prospectiva e planejamento estratégico e acompanhamento Técnico da Elaboração do Relatório de Prospectiva e Planejamento Estratégico

e) Programas, ações e metas

Neste caso há a união das informações levantadas e todas as proposições descritas na etapa anterior tratando agora dos programas e ações a serem executadas pelo o município

Trata-se do detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações específicas do setor de resíduos hierarquizadas de acordo com

os anseios da população. Deve-se observar a compatibilidade com os programas federais e estaduais e os já existentes no município.

Esses programas e ações serão voltados principalmente no PMGIRS (Art 19, IX):

✓ Programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização, devendo ser aqui apresentado no mínimo, três alternativas para composição dos serviços de transporte, coleta e tratamento dos resíduos sólidos, com estudos de viabilidades técnicas e econômicas de cada alternativa.

✓ Programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;

✓ Programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;

✓ Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;

✓ Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;

✓ Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada, cabendo aqui a técnicas de otimização dos serviços de coleta de todos os tipos de resíduos sólidos definidos em lei, inclusive com a implantação do Ecopontos que são pontos de coleta específicos para resíduos inertes e que são partes integrantes dos serviços de separação e reciclagem de materiais;

✓ Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

✓ Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;

✓ Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento.

Observando as disposições do Termo de Referência a empresa deverá auxíliar na elaboração da metodologia para as definições de Programas, Ações e Metas; acompanhar as reuniões de Programas, Ações e Metas e acompanhar tecnicamente a Elaboração do Relatório de Programas, Ações e Metas.

f) Planos de execução

Elaboração da programação de implantação dos programas, projetos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimando e identificando as fontes dos recursos financeiros necessários para a execução do PMSB e PMGIRS.

A programação da implantação dos programas, projetos e ações deverá ser desenvolvida considerando metas em horizontes temporais distintos:

a. Imediatos ou emergenciais – até 3 anos;

b. Curto prazo – entre 4 a 8 anos;

c. Médio prazo – entre 9 a 12 anos;

d. Longo prazo – entre 13 a 20 anos.

É importante destacar que os recursos estimados nestes Planos não estarão contemplados previamente no orçamento municipal, no entanto, deverão ser refletidos no PPA municipal a partir de então. Ainda assim, poderão ser consideradas outras fontes de recursos possíveis, programas do governo federal, estadual, emendas parlamentares, recursos privados, etc.

Cabe ao Município ainda definir as formas de acompanhamento, medições, análises e procedimentos para encaminhamento de medidas corretivas ou de melhoria, inclusive com a periodicidade da revisão dos Planos o que deve ocorrer em 4 (quatro) e, preferencialmente, deve coincidir com a vigência do Plano Plurianual Municipal.

Fica a empresa obrigada a conceder auxílio na elaboração da metodologia para as definições do Plano de Execução; acompanhamento das reuniões do Plano de Execução e acompanhamento Técnico da Elaboração do Plano de Execução.

g) Minuta da Lei

Nessa etapa deverá ser apresentada uma proposta de Lei para a Câmara Municipal para ser votado o Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

A empresa dará o suporte técnico ao corpo jurídico da prefeitura na elaboração da minuta da lei.

h) Indicadores de desempenho dos Planos

Nessa etapa deverá ser apresentado um relatório sobre os indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de saneamento básico e dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (Art. 19, VI).

A equipe técnica da empresa cooperante realizar o auxílio na elaboração da metodologia para as definições dos indicadores de desempenho dos Planos s; o acompanhamento Técnico da Elaboração dos indicadores de desempenho dos Planos.

i) Informações mínimas para a elaboração do sistema para auxilio da Tomada de Decisão.

O acompanhamento da implantação dos Planos só será possível se baseada em dados e informações que traduzam, de maneira resumida, a evolução e a melhoria das condições de vida da população. Uma das metodologias utilizadas para descrever essa situação é a construção de indicadores.

O objetivo desta etapa é estabelecer um processo de contínua avaliação da qualidade do desenvolvimento de todas as ações ligadas ao Saneamento e ao Resíduos Sólidos que auxiliarão ao Município na tomada de decisões para ações preventivas e corretivas a serem praticadas.

A indicação dos termos para a elaboração da estruturação e implantação de um sistema de informações municipais sobre saneamento. Além de uma exigência legal, definida

no inciso VI art. 9º da Lei 11.445/2007, representa uma ferramenta essencial para a gestão do saneamento no município.

O sistema de informações deverá ser concebido e desenvolvido pelo município desde o início do processo de elaboração do PMSB e PMGIRS para que ele possa ser alimentado periodicamente com as informações coletadas ao longo do seu desenvolvimento.

Será realizada pela empresa o auxílio na elaboração da metodologia para as definições das informações mínimas para a elaboração do sistema para auxilio da Tomada de Decisão e acompanhamento Técnico da Elaboração das informações mínimas para a elaboração do sistema para auxilio da Tomada de Decisão.

j) Relatório mensal simplificado das atividades desenvolvidas

As atividades a serem desenvolvidas no âmbito do município, bem como as reuniões do Comitê de Coordenação e Comitê Executivo deverão compor o relatório de andamento da elaboração dos Planos.

Como forma de acompanhamento deve a empresa apresentar mensalmente para o comitê de coordenação o relatório das atividades realizadas, com observância as etapas definidas no Termo de Referência.

k) Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

É o documento final que deverá ser disposto para a consulta pública no município, reunindo todos os relatórios desenvolvidos e aprovados nas condições deste Termo de Referência.

A versão preliminar dos Planos elaborada conforme item anterior será apresentado pelo Município nas audiências públicas a serem realizadas nas Unidades de Planejamento e para todo o Município, objetivando à sua complementação a partir da visão comunitária.

Essas audiências têm como propósito os seguintes encaminhamentos:

- ✓ - Estabelecer uma discussão acerca do conteúdo dos Planos;
- ✓ - Coletar as proposições dos representantes locais acerca dos Planos.

Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Versão Final

A versão dos Planos, complementada a partir das audiências públicas locais, conforme o item anterior será apresentado em uma Audiência Pública a ser realizado no âmbito de todo o território municipal, na Sede do município, objetivando a validação do Planos.

Com base no documento de sistematização da Audiência Pública Municipal, será apresentada pelo Município a versão final dos Planos, acompanhada de uma minuta do Projeto de Lei que institua os Planos.

Dentre as demais atuações a empresa deve auxiliar na elaboração da metodologia para as definições dos Planos; acompanhar tecnicamente da Elaboração dos Planos; auxiliar tecnicamente e acompanhar os membros do comitê executivo na audiência pública de apresentação da Versão Preliminar; auxiliar tecnicamente e acompanhar os membros do comitê executivo e de coordenação na audiência pública de apresentação da Versão Definitiva e acompanhamento tecnicamente na Elaboração do Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

10.0 EQUIPE TÉCNICA

Compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior e médio a serem alocados aos trabalhos e a equipe mínima para o conjunto do Plano Diretor apoiar e assessorar na sua elaboração e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe.

Será indispensável a inclusão de profissionais com experiência, nas seguintes funções e áreas de especialização:

I - Coordenador (a) Engenheiro (a) Civil com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares;

II – Engenheiro (a) Cartógrafo ou Agrimensor com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos

relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares;

III - Arquiteto (a) com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares;

IV - Profissional com formação em ciências sociais e humanas (sociólogo e assistente social) com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares;

V – Profissional na área de Biologia ou Gestão Ambiental com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares;

VI – Profissional na área do Direito com experiência no desenvolvimento de estudos/projetos relacionados ao Plano de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou estudos similares.

Esses profissionais deverão permanecer na execução dos serviços durante a vigência do contrato, admitindo-se a substituição por profissional com a mesma qualificação ou superior, desde que aprovada pelo Comitê Executivo da Prefeitura.

A substituição destes profissionais somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da Comitê Executivo da Prefeitura, consoante o art. 13 § 3º da Lei 8.666/93.

11.0 DO PRAZO

O prazo para a elaboração dos Planos terá o prazo conforme o cronograma de execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls._____

Ass._____

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

Fases Metodológica de Elaboração	Atividades	Resultado Esperado
Formação e treinamento dos Comitês e implantação do sistema de Informação	Composição do Comitê Executivo e do Comitê de Coordenação	Copia do ato publico do Poder Executivo (Decreto ou Portaria) Comprovação do Treinamento dos Comitês Implantação do sistema de informações no computador do Município
Plano de Mobilização Social	Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social	Realização das reuniões de Mobilização Social na Zona Urbana e Rural
Diagnóstico dos sistemas	Elaboração do diagnostico completo do setor de saneamento básico e gestão de resíduos no enfoque técnico	Relatório de diagnostico

	e paralelamente ao diagnostico participativo com a percepção social Realização da atividade de gravimetria;	
Relatório de prospectiva e planejamento estratégico	Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatório de Prospectiva e Planejamento Estratégico
Programas, ações e metas.	Detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações específicas para cada eixo do setor de saneamento hierarquizadas de acordo com os anseios da população.	Relatório dos programas, projetos e ações.
Planos de execução	Elaboração da programação de implantação dos programas, projetos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimando.	Plano de Execução

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE
Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600
Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí
CEP 64980-000 CNPJ 06.554.257/0001-71
Email: prefeitura.corrente@gmail.com

Fls._____

Ass._____

Minuta da Lei	Proposta de conteúdo que deverá ter a Lei Municipal que instituirá a Política Municipal de Saneamento Básico e a Política de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Realização de reuniões com a Câmara Municipal para análise da Minuta	Minuta dos Projetos de Lei
Relatório sobre os indicadores de desempenho dos Planos	Relatório sobre os indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos saneamento básico e a Gestão dos Resíduos Sólidos.	Relatório sobre os indicadores de desempenho dos Planos
Informações mínimas para a elaboração do sistema para auxilio da Tomada de Decisão. **Relatório mensal simplificado das atividades desenvolvidas**	Estabelecer um processo de contínua avaliação da qualidade do desenvolvimento de todas as ações ligadas ao Saneamento e a Gestão dos Resíduos Sólidos. Apresentação de informações mínimas a cerca do transcorrer do processo, a cada mês	Relatório detalhado das informações que serão implantadas no sistema ao longo da elaboração dos Planos Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO E PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Fase	Especificação	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
A	Formação e treinamento dos Comitês						
B	Plano de Mobilização Social						
C	Diagnóstico dos sistemas						
D	Relatório de prospectiva e planejamento estratégico						
E	Programas, ações e metas.						

F	Planos de execução	
G	Minuta da Lei	
H	Relatório sobre os indicadores de desempenho do Plano de Municipal de Saneamento Básico	
I	Informações mínimas para a elaboração do sistema para auxilio da Tomada de Decisão.	
J	Relatório mensal simplificado das atividades desenvolvidas	
K	Plano Municipal de Municipal de Saneamento Básico e Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

ETAPA/PRODUTOS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
A, B e I	R$19.166,00					
B, C, D, I e J		R$19.166,00				
C, D, E, I e J			R$19.166,00			
E, F, G, I e J				R$19.166,00		
F, G, H, I e J					R$19.166,00	
I, J e K						R$19.166,00
Valor Total R$ 115.000,00(cento e quinze mil Reais) BDI 17%						

Obs: As etapas constantes na planilha acima, estão todas discriminadas no Termo de Referência e Cronograma de execução, partes integrantes deste edital.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

ETAPA/PRODUTOS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
A, B e I	R$15.000,00					
B, C, D, I e J		R$15.000,00				
C, D, E, I e J			R$15.000,00			
E, F, G, I e J				R$15.000,00		
F, G, H, I e J					R$15.000,00	
I, J e K						R$15.000,00
Valor Total R$ 90.000,00 (noventa mil Reais) BDI 17%						

Obs: As etapas constantes na planilha acima, estão todas discriminadas no Termo de Referência e Cronograma de execução, partes integrantes deste edital.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2018 CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL PARA CONSULTORIA TÉCNICA....., QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., E DE OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA *[nome de empresa]* NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., com sede e foro na cidade de ..., com sede administrativa na ....., ..., ... - PI, inscrita no CNPJ sob nº ...../....-.. neste ato representado pelo seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, ..., ..., ..., residente e domiciliado nesta capital à ....., nº ....., Bairro ....., em .....-PI, CPF n° .....-.. e Cédula de Identidade n° .....-.../PI e, de outro lado, a empresa [*nome da empresa*], com sede e foro na cidade de [*nome cidade*], Estado do [*nome estado*], estabelecida à [*endereço completo*], inscrita no CNPJ do MF sob n° [*número*], por seu representante legal, [*nome representante*], [*nacionalidade*], *[estado civil*], [*profissão*], residente e domiciliado em [*nome cidade*] à [*endereço completo*], portador da carteira de identidade n° [*número-estado*] e do CPF n° [*número*], doravante chamada CONTRATADA, tendo em vista a homologação da Tomada de Preços n° 002/2018, conforme despacho, exarado no Processo Administrativo nº 005/2018, e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição; em conformidade com as normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzindo sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes.

1.0. OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA I - A CONTRATADA se obriga a executar para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, sob o regime de Empreitada por Preço Global, o serviço para a revisão do Plano Diretor Municipal **,** conduzindo os serviços de acordo com os elementos técnicos

constantes do processo da licitação de que decorre este contrato.

CLÁUSULA II - As especificações, e todos os demais elementos constantes do processo da licitação de que deriva este contrato, assim como a proposta formulada pela CONTRATADA e o orçamento dela constante, integram o presente contrato para todos os fins como se aqui estivessem integralmente transcritos.

2.0. APROVAÇÃO DOS PROJETOS E SERVIÇOS

CLÁUSULA III - A CONTRATADA declara conhecer perfeita e integralmente, as especificações e demais elementos técnicos referentes à execução dos serviços. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições e locais de execução dos serviços, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar, representando aqueles preços a única contraprestação que lhe será devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE pela realização do objeto deste contrato.

3.0. REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA IV - O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste contrato e para obrigar de pleno direito à mesma CONTRATADA. Assim sendo, os termos deste contrato obrigam as partes de pleno direito.

4.0. PRAZOS

CLÁUSULA V - A CONTRATADA se obriga a concluir integralmente os serviços objeto deste contrato, no prazo máximo de **6 (seis) meses**, contados de quando expedida a Ordem de Execução de Serviço pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, tudo conforme cronograma de execução e o cronograma de desembolso que compõe a proposta formulada pela CONTRATADA na licitação de que decorre este contrato.

II. O presente contrato terá vigência de **8 (oito) meses** da data da sua assinatura, o qual corresponde à soma do Prazo de Execução dos Serviços (.....); mais o Prazo para Recebimento Provisório dos Serviços (15 dias contados da comunicação escrita do contratado); mais o Prazo para Recebimento Definitivo dos Serviços (90 dias contados do recebimento provisório)

Parágrafo Primeiro - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o disposto no § 1º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

Parágrafo Segundo - O contrato se extinguirá 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos Serviços.

Parágrafo Terceiro: O adjudicatário do objeto da licitação terá 10 (dez) dias corridos a contar de quando seja notificado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, para assinar o contrato.

CLÁUSULA VI - O prazo previsto para início dos serviços, poderá ser prorrogado ou antecipado por acordo entre as partes, desde que os motivos de eventual prorrogação sejam convenientemente expostos e registrados no processo da licitação de que resulta este contrato, aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. A prorrogação independerá de composição de interesses, quando da ocorrência de razões de força maior ou caso fortuito que impliquem em atraso da elaboração dos serviços, e nos casos em que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE atrase os pagamentos dos serviços executados pela CONTRATADA.

5.0. SUBSTITUIÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA VII - A CONTRATADA só poderá subcontratar ou por qualquer forma transferir a execução de partes deste contrato para terceiros, mediante autorização prévia da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, a qual será obrigatoriamente

precedida de verificação da capacidade do terceiro a quem deva ser transferida parte dos serviços, fazendo-se tal verificação pela apresentação dos mesmos documentos exigidos para habilitação na licitação de que decorre este contrato.

Parágrafo Único. Ainda que a pretendente a subcontratação apresente os documentos referidos nesta cláusula e mesmo que demonstre aptidão para execução da parte do objeto deste contrato que pretenda tomar a seu cargo, não estará a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE obrigada a autorizar a subcontratação.

6.0. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA VIII - A CONTRATADA se obriga a:

1. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;
2. Eleger e prever técnicas e métodos construtivos dos serviços tão econômicos quanto possíveis, sem descurar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade da obra ou serviço;
3. Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
4. Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arregimentação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à realização dos serviços;
5. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
6. Zelar pelos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE relativamente ao objeto do contrato;
7. Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE relativamente aos serviços;

8. Manter permanentemente nos locais de realização dos projetos e serviços um representante com plenos poderes para representar e obrigar a CONTRATADA frente a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;
9. Transferir à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, após conclusão dos serviços, os direitos sobre todos os projetos desenvolvidos, na forma do art. 111 da lei 8666/93.
10. Executar o objeto deste contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela Prefeitura Municipal de Corrente e as normas aprovadas ou recomendadas pela ABNT.

CLÁUSULA IX - A CONTRATADA estará durante todo o período de execução deste contrato, sujeita à fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

CLÁUSULA X - As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitada os limites deste contrato e o orçamento aprovado, à realização de atividades específicas. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

7.0. PENALIDADES APLICÁVEIS A CONTRATADA

CLÁUSULA XI - As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal de CORRENTE, no cumprimento de suas atividades;
b) Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de CORRENTE;
e
c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

Parágrafo Terceiro: Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

Parágrafo Quarto: ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

Parágrafo Quinto: SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município;
b1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os serviços contratados;
b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;
b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;
b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;
b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

Parágrafo Sexto: DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo [agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual] ao Prefeito se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Prefeito, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;
c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, em caso de reincidência;
c.5) apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo Sétimo: Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

Parágrafo Oitavo: As sanções serão aplicadas pelo Titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no

prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Nono: As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.0. GARANTIAS DA CONTRATADA

CLÁUSULA XII – Enquanto a CONTRATADA cumprir suas obrigações relativas a este contrato, não poderá ser substituída na execução dos serviços. Esta disposição corresponde a dizer-se que este contrato não poderá ser rescindido unilateralmente por nenhuma das partes sem motivo justo, ressalvando-se apenas os casos em que o interesse público assim o exigir.

Parágrafo único. Na apuração da ocorrência de motivo justo para rescisão unilateral deste contrato será garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

CLÁUSULA XII - Este contrato somente poderá ser rescindido, seja unilateralmente seja por acordo das partes, nas hipóteses previstas na Lei n° 8.666/93

CLÁUSULA XIII - A rescisão deste contrato, nos termos da cláusula anterior, atribuirá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE todas as faculdades que lhe são postas pela Lei n° 8.666/93 notadamente aquelas estabelecidas no art. 80 da citada Lei, assim como autorizará a adoção de outras providências necessárias ao resguardo do interesse público.

10.0. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA XIV - Pela execução dos serviços a CONTRATADA será remunerada pelo preço constante da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, compreendido este preço como a única contrapartida que será devida à CONTRATADA, inclusive quanto a gastos relativos a estudos, orçamentos e quaisquer outros elementos técnicos necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato.

Parágrafo único. As despesas decorrentes deste contrato, cujo valor global fixo e irreajustável, é de R$..... (.....), correm à conta dos recursos referidos na Cláusula deste contrato e no Edital da licitação de que resulta esta contratação.

11.0. RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ...

CLÁUSULA XV – Na execução do Contrato decorrente desta licitação, caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE**,** além de outras atribuições que lhe sejam posta pela lei ou pelo regime dos Contratos Administrativos:

Parágrafo primeiro: Fiscalizar e acompanhar, através de uma Comissão, a execução dos serviços objeto desta licitação.

Parágrafo segundo: obriga-se a pagar os serviços executados pela CONTRATADA, aos preços constantes da proposta que esta apresentou ao participar da licitação de que decorre este contrato.

Parágrafo terceiro: Obriga-se ainda a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE a exercer, com presteza e oportunidade, todos os poderes, atribuições e atividades que lhe são próprias, quando necessárias à execução dos serviços ora contratados.

12.0. PAGAMENTOS

CLÁUSULA XVI - O pagamento será mensal até o 10 (décimo) dia de cada mês, respeitando o cronograma de execução e cronograma de desembolso.
O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços contratados de acordo com o Cronograma de Execução e Cronograma de Desembolso, ao final de cada mês, a empresa deverá entregar um relatório das atividades desenvolvidas por ela,

respeitando o cronograma de execução, juntamente com a nota fiscal, dessa maneira será realizado a fiscalização dos serviços. De modo que será a somatória mensal dos produtos até o oitavo mês, prazo esse que é finalizado o produto 02.

CLÁUSULA XVII - O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços contratados de acordo com o Cronograma de Execução e Cronograma de Desembolso, podendo ser realizado também em parcelas fixas mensais.

CLÁUSULA XVIII - O pagamento dos serviços será efetuado através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, feito em moeda legal e corrente do País.

CLÁUSULA XIX - Poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE realizar antecipação de pagamento para assegurar a execução dos serviços, estando a contratada sujeita as sanções legais quando da inexecução. O Pagamento poderá ser também antecipado quando realizado a antecipação dos serviços prestados pela contratada.

CLÁUSULA XX - A Contratada poderá apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE para pagamento, fatura ou documento equivalente que deverá vir acompanhado do documentário fiscal aplicável. Havendo correção a fazer, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura em um prazo de 5 (cinco) dias, passando a contar novo prazo de 15 (quinze) dias para pagamento, a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA XXI - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, pagando-se, então, apenas o saldo, se houver.

CLÁUSULA XXII Ocorrendo que a execução dos serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo índice que reflita o incremento de custos da Contratada, a cada período anual.

CLÁUSULA XXII - A fiscalização da execução do objeto deste contrato será feita pelo Contratante através de servidor designado. A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização deste contrato, à avaliação do andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma de execução.,

CLÁUSULA XIV - Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma de execução, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

13.0. ATRASO DE PAGAMENTOS

CLÁUSULA XXV – Havendo atraso no pagamento, a Contratada terá direito à percepção de juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata dia*. Não haverá atualização monetária em decorrência de atraso no pagamento, a menos que este seja superior a um ano.

CLÁUSULA XXVI - Se o atraso no pagamento da remuneração da CONTRATADA ultrapassar a 90 (noventa) dias esta poderá suspender todas as atividades e toda a prestação de serviço a que se obriga, mantendo-se assim até que seja reposto em dia o pagamento do que lhe seja devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, ou ainda, propor a rescisão do Contrato.

Parágrafo único. Na hipótese prevista nesta cláusula ressalvada o caso de interesse público devidamente justificado e garantido o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE não poderá interferir na paralisação das atividades de nenhuma forma, nem mesmo contratando terceiro que retome sua execução.

CLÁUSULA XXVII - Definida a ocasião em que serão iniciados os serviços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE expedirá Ordem de Serviços para a CONTRATADA, a partir de quando se iniciará a contagem dos prazos estabelecidos neste contrato e no cronograma físico e financeiro que o integra, salvo quanto ao prazo de eventual reajustamento dos preços, que se conta a partir da entrega da proposta na licitação que originou este contrato.

Parágrafo único. A Ordem de Execução de Serviços se integrará ao presente contrato para todos os fins de direito.

14. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

CLÁUSULA XXVIII- Os preços propostos não serão reajustados, pelo período de 1 (um) ano da apresentação das Propostas, conforme estabelece a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

CLÁUSULA XXIX - Caso o período de execução do contrato exceda a um ano, contado a partir da data de apresentação das propostas na licitação, os preços serão reajustados, respeitadas as normas contratuais, pela seguinte fórmula:

F = (It – Io)/Io, onde:

F é o fator de reajustamento que se procura determinar;

It é o índice correspondente ao mês do aniversário da proposta;

Io é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

Parágrafo Primeiro - índice de reajuste empregado na fórmula acima será o Índice Nacional da Construção Civil – Serviços de Consultoria – Coluna 39, calculado e publicado pela Fundação Getúlio Vargas na revista Conjuntura Econômica.

Parágrafo Segundo - Tendo em vista que o Contrato será celebrado no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, a partir do reajustamento dos preços a empresa contratada passará a apresentar, para cada pagamento que pretenda receber, duas Faturas sendo uma aos preços originais contratados e a segunda composta apenas pelo reajustamento devido, que será calculado multiplicando-se o valor da primeira fatura pelo fator de reajuste – F – calculado nos termos da cláusula constante neste Edital

15.0 – DA RESCISÃO

CLÁUSULA XXX - O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido: I

- Administrativamente, nos seguintes casos:

a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

c. Lentidão no seu cumprimento, levando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

d. Atraso injustificado no início das obras, serviços ou fornecimentos;

e. A paralisação das obras, dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;

f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;

i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da Prefeitura Municipal de CORRENTE, ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;

j. Dissolução da sociedade contratada;

l. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da Prefeitura Municipal de Corrente, prejudique a execução do Contrato;

m. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela Prefeitura Municipal de Corrente e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;

n. Supressão de obras e serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;

o. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal de Corrente por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

p. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Corrente, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

q. Não liberação, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

r. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.

s. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

CLÁUSULA XXXI - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA XXXII - No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras "l" "m" "n", "o", "p" e "q", da cláusula XXXIV inciso I do item 15, sem que haja culpa da licitante contratada, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA XXXIII - A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "k" "l" e "q" poderá acarretar as seguintes conseqüências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;

II - Ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

CLÁUSULA XXXIV - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II da cláusula anterior fica a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, que poderá dar continuidade às obras e serviços por execução direta ou indireta.

CLÁUSULA XXXV - Quando ocorrer inadimplência da contratada quanto a qualquer das obrigações contratuais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE poderá promover a

rescisão contratual, havendo, neste caso, a aplicação das multas que couberem e a cobrança de indenização suplementar, que será calculada de acordo com os prejuízos decorrentes da inadimplência e da rescisão.

CLÁUSULA XXXVI - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE reserva o direito de rescindir o Contrato por interesse da Administração, devidamente justificado e fundamentado no processo, cabendo à contratada a devolução da garantia, os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e o pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA XXXVII - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.0. COMPLEMENTAÇÃO DESTE CONTRATO.

CLÁUSULA XXXVIII- O edital da licitação de que resultou este contrato, assim como todos os elementos, documentos e informações constantes do processo daquela licitação, complementam o presente contrato e submetem as partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos aqueles elementos.

CLÁUSULA XXXIX - Verificando-se faltar a este contrato qualquer cláusula obrigatória, comprometem às partes a adicioná-la tão logo seja detectada a falta, preferindo sempre este procedimento à resolução do contrato, que é celebrado em caráter definitivo, irrevogável e somente retratável nas hipóteses expressamente pactuadas ou legalmente previstas.

CLÁUSULA XL– O contrato será regido pela legislação pertinente à espécie, notadamente pela Lei nº 8.666/93, e poderá ser alterado com as devidas justificativas unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, nos seguintes casos:

Parágrafo primeiro: Quando houver modificação do Projeto Executivo ou das Especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

Parágrafo segundo: Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XLI - Os casos omissos resolvem-se à luz da Lei n° 8.666/93 e demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis a cada hipótese.

17.0. EFICÁCIA DESTE CONTRATO

CLÁUSULA XLII - A publicação resumida deste contrato é condição indispensável para sua eficácia, devendo ser providenciada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE nos termos e prazos da lei.

18.0. RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA XLIII – Os recursos financeiros para a despesa decorrente da contratação que se seguirem à licitação correm por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: _____ / Projeto Atividade: _____ / Elemento de Despesa: _____ / Fonte de Recursos: _____.

19.0. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA XLIV - Uma vez concluída a execução do objeto contratado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE deverá ser notificada pela CONTRATADA para receber o objeto contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias da notificação.

CLÁUSULA XLV – Os serviços concluídos serão recebidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE após o atendimento de todas as condições contratuais e dentro das formalidades indicadas nos parágrafos seguintes:

Parágrafo primeiro: O RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços será efetuado por Comissão de Exame e Recebimento, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e dentro de um prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE pela CONTRATADA de que os serviços estão em condições de serem recebidos;

Parágrafo segundo: O RECEBIMENTO DEFINITIVO do serviço será procedido pela Comissão de Exame e Recebimento, designada pelo Prefeito mediante termo circunstanciado pelas partes, em prazo não superior a 90 (noventa) dias do recebimento provisório, depois de vistoria e comprovado a fiel execução do Contrato. O termo será emitido em 02 (duas) vias, e assinado pela Comissão de Exame e Recebimento e pela CONTRATADA, ficando uma via com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE e outra com a CONTRATADA.

20.0. FORO

CLÁUSULA XLVI – O foro deste contrato é o desta cidade de Corrente -PI, com renuncia expressa e irrevogável de todo e qualquer outro, por especial e privilegiado que seja.
Assim justos e contratados fizeram lavrar o presente em três vias de igual teor e forma e feito em ..... (.....) folhas, das quais as ..... (.....) primeiras vão por todos rubricadas, indo esta última por todos assinada e por duas testemunhas.

...., de de 2018

.

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2018 CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL PARA CONSULTORIA TÉCNICA....., QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, E DE OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA *[nome de empresa]* NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, com sede e foro na cidade de ..., com sede administrativa na ....., ..., ... - PI, inscrita no CNPJ sob nº ...../....-.. neste ato representado pelo seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, ..., ..., ..., residente e domiciliado nesta capital à ....., nº ....., Bairro ....., em .....-PI, CPF n° .....-.. e Cédula de Identidade n° .....-.../PI e, de outro lado, a empresa [*nome da empresa*], com sede e foro na cidade de [*nome cidade*], Estado do [*nome estado*], estabelecida à [*endereço completo*], inscrita no CNPJ do MF sob n° [*número*], por seu representante legal, [*nome representante*], [*nacionalidade*], *[estado civil*], [*profissão*], residente e domiciliado em [*nome cidade*] à [*endereço completo*], portador da carteira de identidade n° [*número-estado*] e do CPF n° [*número*], doravante chamada CONTRATADA, tendo em vista a homologação da Tomada de Preços n° 002/2018, conforme despacho, exarado no Processo Administrativo nº 005/2018, e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição; em conformidade com as normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzindo sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes.

1.0. OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA I - A CONTRATADA se obriga a executar para a PREFEITURA MUNICIPAL DE

CORRENTE, sob o regime de Empreitada por Preço Global, o serviço para Consultoria na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico**,** conduzindo os serviços de acordo com os elementos técnicos constantes do processo da licitação de que decorre este contrato.

CLÁUSULA II - As especificações, e todos os demais elementos constantes do processo da licitação de que deriva este contrato, assim como a proposta formulada pela CONTRATADA e o orçamento dela constante, integram o presente contrato para todos os fins como se aqui estivessem integralmente transcritos.

2.0. APROVAÇÃO DOS PROJETOS E SERVIÇOS

CLÁUSULA III - A CONTRATADA declara conhecer perfeita e integralmente, as especificações e demais elementos técnicos referentes à execução dos serviços. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições e locais de execução dos serviços, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar, representando aqueles preços a única contraprestação que lhe será devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE pela realização do objeto deste contrato.

3.0. REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA IV - O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste contrato e para obrigar de pleno direito à mesma CONTRATADA. Assim sendo, os termos deste contrato obrigam as partes de pleno direito.

4.0. PRAZOS

CLÁUSULA V - A CONTRATADA se obriga a concluir integralmente os serviços objeto deste contrato, no prazo máximo de **6 (seis) meses**, contados de quando expedida a Ordem de Execução de Serviço pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, tudo

conforme cronograma de execução e o cronograma de desembolso que compõe a proposta formulada pela CONTRATADA na licitação de que decorre este contrato.

II. O presente contrato terá vigência de **8 (oito) meses** da data da sua assinatura, o qual corresponde à soma do Prazo de Execução dos Serviços (.....); mais o Prazo para Recebimento Provisório dos Serviços (15 dias contados da comunicação escrita do contratado); mais o Prazo para Recebimento Definitivo dos Serviços (90 dias contados do recebimento provisório)

Parágrafo Primeiro - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o disposto no § 1º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Parágrafo Segundo - O contrato se extinguirá 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos Serviços.

Parágrafo Terceiro: O adjudicatário do objeto da licitação terá 10 (dez) dias corridos a contar de quando seja notificado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, para assinar o contrato.

CLÁUSULA VI - O prazo previsto para início dos serviços, poderá ser prorrogado ou antecipado por acordo entre as partes, desde que os motivos de eventual prorrogação sejam convenientemente expostos e registrados no processo da licitação de que resulta este contrato, aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. A prorrogação independerá de composição de interesses, quando da ocorrência de razões de força maior ou caso fortuito que impliquem em atraso da elaboração dos serviços, e nos casos em que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE atrase os pagamentos dos serviços executados pela CONTRATADA.

5.0. SUBSTITUIÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA VII - A CONTRATADA só poderá subcontratar ou por qualquer forma transferir a execução de partes deste contrato para terceiros, mediante autorização prévia da PREFEITURA MUNICIPAL DE

Parágrafo Único. Não estará a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE obrigada a autorizar a subcontratação.

6.0. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA VIII - A CONTRATADA se obriga a:

1. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;
2. Eleger e prever técnicas e métodos construtivos dos serviços tão econômicos quanto possíveis, sem descurar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade da obra ou serviço;
3. Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
4. Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arregimentação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à realização dos serviços;
5. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
6. Zelar pelos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE relativamente ao objeto do contrato;
7. Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE relativamente aos serviços;

8. Manter permanentemente nos locais de realização dos projetos e serviços um representante com plenos poderes para representar e obrigar a CONTRATADA frente a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;
9. Transferir à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, após conclusão dos serviços, os direitos sobre todos os projetos desenvolvidos, na forma do art. 111 da lei 8666/93.
10. Executar o objeto deste contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela Prefeitura Municipal de Corrente e as normas aprovadas ou recomendadas pela ABNT.

CLÁUSULA IX - A CONTRATADA estará durante todo o período de execução deste contrato, sujeita à fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

CLÁUSULA X - As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitada os limites deste contrato e o orçamento aprovado, à realização de atividades específicas. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

7.0. PENALIDADES APLICÁVEIS A CONTRATADA

CLÁUSULA XI - As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal de Corrente, no cumprimento de suas atividades;
b) Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Corrente; e
c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

Parágrafo Terceiro: Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

Parágrafo Quarto: ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

Parágrafo Quinto: SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município;
b1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os serviços contratados;
b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;
b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;
b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;
b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

Parágrafo Sexto: DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo [agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual] ao Prefeito se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Prefeito, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;
c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, em caso de reincidência;
c.5) apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo Sétimo: Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

Parágrafo Oitavo: As sanções serão aplicadas pelo Titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº

8.666/93.

Parágrafo Nono: As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.0. GARANTIAS DA CONTRATADA

CLÁUSULA XII – Enquanto a CONTRATADA cumprir suas obrigações relativas a este contrato, não poderá ser substituída na execução dos serviços. Esta disposição corresponde a dizer-se que este contrato não poderá ser rescindido unilateralmente por nenhuma das partes sem motivo justo, ressalvando-se apenas os casos em que o interesse público assim o exigir.

Parágrafo único. Na apuração da ocorrência de motivo justo para rescisão unilateral deste contrato será garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

CLÁUSULA XII - Este contrato somente poderá ser rescindido, seja unilateralmente seja por acordo das partes, nas hipóteses previstas na Lei n° 8.666/93

CLÁUSULA XIII - A rescisão deste contrato, nos termos da cláusula anterior, atribuirá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE todas as faculdades que lhe são postas pela Lei n° 8.666/93 notadamente aquelas estabelecidas no art. 80 da citada Lei, assim como autorizará a adoção de outras providências necessárias ao resguardo do interesse público.

10.0. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA XIV - Pela execução dos serviços a CONTRATADA será remunerada pelo preço constante da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, compreendido este preço como a única contrapartida que será devida à CONTRATADA,

inclusive quanto a gastos relativos a estudos, orçamentos e quaisquer outros elementos técnicos necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato.

Parágrafo único. As despesas decorrentes deste contrato, cujo valor global fixo e irreajustável, é de R$ ..... (.....), correm à conta dos recursos referidos na Cláusula deste contrato e no Edital da licitação de que resulta esta contratação.

11.0. RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

CLÁUSULA XV – Na execução do Contrato decorrente desta licitação, caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE**,** além de outras atribuições que lhe sejam posta pela lei ou pelo regime dos Contratos Administrativos:

Parágrafo primeiro: Fiscalizar e acompanhar, através de uma Comissão, a execução dos serviços objeto desta licitação.

Parágrafo segundo: obriga-se a pagar os serviços executados pela CONTRATADA, aos preços constantes da proposta que esta apresentou ao participar da licitação de que decorre este contrato.

Parágrafo terceiro: Obriga-se ainda a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE a exercer, com presteza e oportunidade, todos os poderes, atribuições e atividades que lhe são próprias, quando necessárias à execução dos serviços ora contratados.

12.0. PAGAMENTOS

CLÁUSULA XVI - O pagamento será mensal até o 10 (décimo) dia de cada mês, respeitando o cronograma de execução e cronograma de desembolso.
O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços contratados de acordo com o Cronograma de Execução e Cronograma de Desembolso, ao final de cada mês, a empresa deverá entregar um relatório das atividades desenvolvidas por ela, respeitando o cronograma de execução, juntamente com a nota fiscal, dessa maneira

será realizado a fiscalização dos serviços. De modo que será a somatória mensal dos produtos até o oitavo mês, prazo esse que é finalizado o produto 02.

CLÁUSULA XVII - O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços contratados de acordo com o Cronograma de Execução e Cronograma de Desembolso, podendo ser realizado também em parcelas fixas mensais.

CLÁUSULA XVIII - O pagamento dos serviços será efetuado através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, feito em moeda legal e corrente do País.

CLÁUSULA XIX - Poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE. Realizar antecipação de pagamento para assegurar a execução dos serviços, estando a contratada sujeita as sanções legais quando da inexecução. O Pagamento poderá ser também antecipado quando realizado a antecipação dos serviços prestados pela contratada.

CLÁUSULA XX - A Contratada poderá apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE para pagamento, fatura ou documento equivalente que deverá vir acompanhado do documentário fiscal aplicável. Havendo correção a fazer, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura em um prazo de 5 (cinco) dias, passando a contar novo prazo de 15 (quinze) dias para pagamento, a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA XXI - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, pagando-se, então, apenas o saldo, se houver.

CLÁUSULA XXII Ocorrendo que a execução dos serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo índice que reflita o incremento de custos da Contratada, a cada período anual.

CLÁUSULA XXII - A fiscalização da execução do objeto deste contrato será feita pelo Contratante através de servidor designado. A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização deste contrato, à avaliação do andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma de execução.,

CLÁUSULA XIV - Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma de execução, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

13.0. ATRASO DE PAGAMENTOS

CLÁUSULA XXV – Havendo atraso no pagamento, a Contratada terá direito à percepção de juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata dia*. Não haverá atualização monetária em decorrência de atraso no pagamento, a menos que este seja superior a um ano.

CLÁUSULA XXVI - Se o atraso no pagamento da remuneração da CONTRATADA ultrapassar a 90 (noventa) dias esta poderá suspender todas as atividades e toda a prestação de serviço a que se obriga, mantendo-se assim até que seja reposto em dia o pagamento do que lhe seja devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, ou ainda, propor a rescisão do Contrato.

Parágrafo único. Na hipótese prevista nesta cláusula ressalvada o caso de interesse público devidamente justificado e garantido o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE não poderá interferir na paralisação das atividades de nenhuma forma, nem mesmo contratando terceiro que retome sua execução.

CLÁUSULA XXVII - Definida a ocasião em que serão iniciados os serviços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE expedirá Ordem de Serviços para a CONTRATADA, a partir de quando se iniciará a contagem dos prazos estabelecidos neste contrato e no cronograma físico e financeiro que o integra, salvo quanto ao prazo de eventual reajustamento dos preços, que se conta a partir da entrega da proposta na licitação que originou este contrato.

Parágrafo único. A Ordem de Execução de Serviços se integrará ao presente contrato para todos os fins de direito.

14. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

CLÁUSULA XXVIII- Os preços propostos não serão reajustados, pelo período de 1 (um) ano da apresentação das Propostas, conforme estabelece a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

CLÁUSULA XXIX - Caso o período de execução do contrato exceda a um ano, contado a partir da data de apresentação das propostas na licitação, os preços serão reajustados, respeitadas as normas contratuais, pela seguinte fórmula:

F = (It – Io)/Io, onde:

F é o fator de reajustamento que se procura determinar;

It é o índice correspondente ao mês do aniversário da proposta;

Io é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

Parágrafo Primeiro - índice de reajuste empregado na fórmula acima será o Índice Nacional da Construção Civil – Serviços de Consultoria – Coluna 39, calculado e publicado pela Fundação Getúlio Vargas na revista Conjuntura Econômica.

Parágrafo Segundo - Tendo em vista que o Contrato será celebrado no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, a partir do reajustamento dos preços a empresa contratada passará a apresentar, para cada pagamento que pretenda receber, duas Faturas sendo uma aos preços originais contratados e a segunda composta apenas pelo reajustamento devido, que será calculado multiplicando-se o valor da primeira fatura pelo fator de reajuste – F – calculado nos termos da cláusula constante neste Edital

15.0 – DA RESCISÃO

CLÁUSULA XXX - O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido: I

- Administrativamente, nos seguintes casos:

a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

c. Lentidão no seu cumprimento, levando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

d. Atraso injustificado no início das obras, serviços ou fornecimentos;

e. A paralisação das obras, dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;

f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;

i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da Prefeitura Municipal de Corrente, ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;

j. Dissolução da sociedade contratada;

l. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da Prefeitura Municipal de Corrente, prejudique a execução do Contrato;

m. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela Prefeitura Municipal de Corrente e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;

n. Supressão de obras e serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;

o. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal de Corrente por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda

por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

p. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Corrente, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

q. Não liberação, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

r. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.

s. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

CLÁUSULA XXXI - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA XXXII - No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras “l” “m” “n”, “o”, “p” e “q”, da cláusula XXXIV inciso I do item 15, sem que haja culpa da licitante contratada, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA XXXIII - A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "k" "l" e "q" poderá acarretar as seguintes conseqüências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;

II - Ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

CLÁUSULA XXXIV - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II da cláusula anterior fica a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, que poderá dar continuidade às obras e serviços por execução direta ou indireta.

CLÁUSULA XXXV - Quando ocorrer inadimplência da contratada quanto a qualquer das obrigações contratuais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE poderá promover a rescisão contratual, havendo, neste caso, a aplicação das multas que couberem e a cobrança de indenização suplementar, que será calculada de acordo com os prejuízos decorrentes da inadimplência e da rescisão.

CLÁUSULA XXXVI - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE reserva o direito de rescindir o Contrato por interesse da Administração, devidamente justificado e fundamentado no processo, cabendo à contratada a devolução da garantia, os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e o pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA XXXVII - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.0. COMPLEMENTAÇÃO DESTE CONTRATO.

CLÁUSULA XXXVIII- O edital da licitação de que resultou este contrato, assim como todos os elementos, documentos e informações constantes do processo daquela licitação, complementam o presente contrato e submetem as partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos aqueles elementos.

CLÁUSULA XXXIX - Verificando-se faltar a este contrato qualquer cláusula obrigatória, comprometem às partes a adicioná-la tão logo seja detectada a falta, preferindo sempre este procedimento à resolução do contrato, que é celebrado em caráter definitivo, irrevogável e somente retratável nas hipóteses expressamente pactuadas ou legalmente previstas.

CLÁUSULA XL– O contrato será regido pela legislação pertinente à espécie, notadamente pela Lei nº 8.666/93, e poderá ser alterado com as devidas justificativas unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, nos seguintes casos:

Parágrafo primeiro: Quando houver modificação do Projeto Executivo ou das Especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

Parágrafo segundo: Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XLI - Os casos omissos resolvem-se à luz da Lei n° 8.666/93 e demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis a cada hipótese.

17.0. EFICÁCIA DESTE CONTRATO

CLÁUSULA XLII - A publicação resumida deste contrato é condição indispensável para sua eficácia, devendo ser providenciada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE nos termos e prazos da lei.

18.0. RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA XLIII – Os recursos financeiros para a despesa decorrente da contratação que se seguirem à licitação correm por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: _____ / Projeto Atividade: _____ / Elemento de Despesa: _____ / Fonte de Recursos: _____.

19.0. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA XLIV - Uma vez concluída a execução do objeto contratado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE deverá ser notificada pela CONTRATADA para receber o objeto contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias da notificação.

CLÁUSULA XLV – Os serviços concluídos serão recebidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE após o atendimento de todas as condições contratuais e dentro das formalidades indicadas nos parágrafos seguintes:

Parágrafo primeiro: O RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços será efetuado por Comissão de Exame e Recebimento, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e dentro de um prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE pela CONTRATADA de que os serviços estão em condições de serem recebidos;

Parágrafo segundo: O RECEBIMENTO DEFINITIVO do serviço será procedido pela Comissão de Exame e Recebimento, designada pelo Prefeito mediante termo circunstanciado pelas partes, em prazo não superior a 90 (noventa) dias do recebimento provisório, depois de vistoria e comprovado a fiel execução do Contrato. O termo será emitido em 02 (duas) vias, e assinado pela Comissão de Exame e Recebimento e pela CONTRATADA, ficando uma via com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE e outra com a CONTRATADA.

20.0. FORO

CLÁUSULA XLVI – O foro deste contrato é o desta cidade de Corrente-PI, com renuncia expressa e irrevogável de todo e qualquer outro, por especial e privilegiado que seja.

Assim justos e contratados fizeram lavrar o presente em três vias de igual teor e forma e feito em ..... (.....) folhas, das quais as ..... (.....) primeiras vão por todos rubricadas, indo esta última por todos assinada e por duas testemunhas.

...., de de 2018

ANEXO IV MINUTA DE

CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2018 CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL PARA CONSULTORIA TÉCNICA....., QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., E DE OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA *[nome de empresa]* NA FORMA ABAIXO:

O MUNICIPIO DE CORRENTE ..., com sede e foro na cidade de ..., com sede administrativa na ....., ..., ... - PI, inscrita no CNPJ sob nº ...../....-.. neste ato representado pelo seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, ..., ..., ..., residente e domiciliado nesta capital à ....., nº ....., Bairro ....., em .....-PI, CPF n° .....-.. e Cédula de Identidade n° .....-.../PI e, de outro lado, a empresa [*nome da empresa*], com sede e foro na cidade de [*nome cidade*], Estado do [*nome estado*], estabelecida à [*endereço completo*], inscrita no CNPJ do MF sob n° [*número*], por seu representante legal, [*nome representante*], [*nacionalidade*], *[estado civil*], [*profissão*], residente e domiciliado em [*nome cidade*] à [*endereço completo*], portador da carteira de identidade n° [*número-estado*] e do CPF n° [*número*], doravante chamada CONTRATADA, tendo em vista a homologação da Tomada de Preços n° 002/2018, conforme despacho, exarado no Processo Administrativo nº 005/2018, e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição; em conformidade com as normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzindo sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes.

1.0. OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA I - A CONTRATADA se obriga a executar para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, sob o regime de Empreitada por Preço Global, o serviço para Consultoria na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**,** conduzindo os serviços de acordo com os elementos técnicos constantes do processo da licitação de

que decorre este contrato.

CLÁUSULA II - As especificações, e todos os demais elementos constantes do processo da licitação de que deriva este contrato, assim como a proposta formulada pela CONTRATADA e o orçamento dela constante, integram o presente contrato para todos os fins como se aqui estivessem integralmente transcritos.

2.0. APROVAÇÃO DOS PROJETOS E SERVIÇOS

CLÁUSULA III - A CONTRATADA declara conhecer perfeita e integralmente, as especificações e demais elementos técnicos referentes à execução dos serviços. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições e locais de execução dos serviços, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar, representando aqueles preços a única contraprestação que lhe será devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE pela realização do objeto deste contrato.

3.0. REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA IV - O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste contrato e para obrigar de pleno direito à mesma CONTRATADA. Assim sendo, os termos deste contrato obrigam as partes de pleno direito.

4.0. PRAZOS

CLÁUSULA V - A CONTRATADA se obriga a concluir integralmente os serviços objeto deste contrato, no prazo máximo de **6 (seis) meses**, contados de quando expedida a Ordem de Execução de Serviço pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, tudo conforme cronograma de execução e o cronograma de desembolso que compõe a proposta formulada pela CONTRATADA na licitação de que decorre este contrato.

II. O presente contrato terá vigência de **8 (oito) meses** da data da sua assinatura, o qual corresponde à soma do Prazo de Execução dos Serviços (.....); mais o Prazo para Recebimento Provisório dos Serviços (15 dias contados da comunicação escrita do

contratado); mais o Prazo para Recebimento Definitivo dos Serviços (90 dias contados do recebimento provisório)

Parágrafo Primeiro - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o disposto no § 1º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Parágrafo Segundo - O contrato se extinguirá 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos Serviços.

Parágrafo Terceiro: O adjudicatário do objeto da licitação terá 10 (dez) dias corridos a contar de quando seja notificado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, para assinar o contrato.

CLÁUSULA VI - O prazo previsto para início dos serviços, poderá ser prorrogado ou antecipado por acordo entre as partes, desde que os motivos de eventual prorrogação sejam convenientemente expostos e registrados no processo da licitação de que resulta este contrato, aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. A prorrogação independerá de composição de interesses, quando da ocorrência de razões de força maior ou caso fortuito que impliquem em atraso da elaboração dos serviços, e nos casos em que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE atrase os pagamentos dos serviços executados pela CONTRATADA.

5.0. SUBSTITUIÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA VII - A CONTRATADA só poderá subcontratar ou por qualquer forma transferir a execução de partes deste contrato para terceiros, mediante autorização prévia da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, a qual será obrigatoriamente precedida de verificação da capacidade do terceiro a quem deva ser transferida parte dos serviços, fazendo-se tal verificação pela apresentação dos mesmos documentos exigidos para habilitação na licitação de que decorre este contrato.

Parágrafo Único. Ainda que a pretendente a subcontratação apresente os documentos referidos nesta cláusula e mesmo que demonstre aptidão para execução da parte do objeto deste contrato que pretenda tomar a seu cargo, não estará a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE obrigada a autorizar a subcontratação.

6.0. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA VIII - A CONTRATADA se obriga a:

1. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;
2. Eleger e prever técnicas e métodos construtivos dos serviços tão econômicos quanto possíveis, sem descurar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade da obra ou serviço;
3. Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
4. Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arregimentação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à realização dos serviços;
5. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
6. Zelar pelos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE relativamente ao objeto do contrato;
7. Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE relativamente aos serviços;
8. Manter permanentemente nos locais de realização dos projetos e serviços um representante com plenos poderes para representar e obrigar a CONTRATADA frente a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;
9. Transferir à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, após conclusão dos serviços, os direitos sobre todos os projetos desenvolvidos, na forma do art. 111 da lei 8666/93.

10. Executar o objeto deste contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela Prefeitura Municipal de CORRENTE e as normas aprovadas ou recomendadas pela ABNT.

CLÁUSULA IX - A CONTRATADA estará durante todo o período de execução deste contrato, sujeita à fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

CLÁUSULA X - As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitada os limites deste contrato e o orçamento aprovado, à realização de atividades específicas. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

7.0. PENALIDADES APLICÁVEIS A CONTRATADA

CLÁUSULA XI - As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal de Corrente, no cumprimento de suas atividades;

b) Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Corrente; e

c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

Parágrafo Terceiro: Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

Parágrafo Quarto: ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

Parágrafo Quinto: SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município;
b1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os serviços contratados;
b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;
b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;
b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;
b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

Parágrafo Sexto: DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo [agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual] ao Prefeito se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Prefeito, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município Corrente, em virtude de atos ilícitos praticados;
c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, em caso de reincidência;

c.5) apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo Sétimo: Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

Parágrafo Oitavo: As sanções serão aplicadas pelo Titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Nono: As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.0. GARANTIAS DA CONTRATADA

CLÁUSULA XII – Enquanto a CONTRATADA cumprir suas obrigações relativas a este contrato, não poderá ser substituída na execução dos serviços. Esta disposição

corresponde a dizer-se que este contrato não poderá ser rescindido unilateralmente por nenhuma das partes sem motivo justo, ressalvando-se apenas os casos em que o interesse público assim o exigir.

Parágrafo único. Na apuração da ocorrência de motivo justo para rescisão unilateral deste contrato será garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

CLÁUSULA XII - Este contrato somente poderá ser rescindido, seja unilateralmente seja por acordo das partes, nas hipóteses previstas na Lei n° 8.666/93

CLÁUSULA XIII - A rescisão deste contrato, nos termos da cláusula anterior, atribuirá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE todas as faculdades que lhe são postas pela Lei n° 8.666/93 notadamente aquelas estabelecidas no art. 80 da citada Lei, assim como autorizará a adoção de outras providências necessárias ao resguardo do interesse público.

10.0. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

CLÁUSULA XIV - Pela execução dos serviços a CONTRATADA será remunerada pelo preço constante da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, compreendido este preço como a única contrapartida que será devida à CONTRATADA, inclusive quanto a gastos relativos a estudos, orçamentos e quaisquer outros elementos técnicos necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato.

Parágrafo único. As despesas decorrentes deste contrato, cujo valor global fixo e irreajustável, é de R$ ..... (.....), correm à conta dos recursos referidos na Cláusula deste contrato e no Edital da licitação de que resulta esta contratação.

11.0. RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

CLÁUSULA XV – Na execução do Contrato decorrente desta licitação, caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE**,** além de outras atribuições que lhe sejam posta pela lei ou pelo regime dos Contratos Administrativos:

Parágrafo primeiro: Fiscalizar e acompanhar, através de uma Comissão, a execução dos serviços objeto desta licitação.

Parágrafo segundo: obriga-se a pagar os serviços executados pela CONTRATADA, aos preços constantes da proposta que esta apresentou ao participar da licitação de que decorre este contrato.

Parágrafo terceiro: Obriga-se ainda a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE a exercer, com presteza e oportunidade, todos os poderes, atribuições e atividades que lhe são próprias, quando necessárias à execução dos serviços ora contratados.

12.0. PAGAMENTOS

CLÁUSULA XVI - O pagamento será mensal até o 10 (décimo) dia de cada mês, respeitando o cronograma de execução e cronograma de desembolso.
O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços contratados de acordo com o Cronograma de Execução e Cronograma de Desembolso, ao final de cada mês, a empresa deverá entregar um relatório das atividades desenvolvidas por ela, respeitando o cronograma de execução, juntamente com a nota fiscal, dessa maneira será realizado a fiscalização dos serviços. De modo que será a somatória mensal dos produtos até o oitavo mês, prazo esse que é finalizado o produto 02.

CLÁUSULA XVII - O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços contratados de acordo com o Cronograma de Execução e Cronograma de Desembolso, podendo ser realizado também em parcelas fixas mensais.

CLÁUSULA XVIII - O pagamento dos serviços será efetuado através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, feito em moeda legal e corrente do País.

CLÁUSULA XIX - Poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE realizar antecipação de pagamento para assegurar a execução dos serviços, estando a contratada sujeita as sanções legais quando da inexecução. O Pagamento poderá ser também antecipado quando realizado a antecipação dos serviços prestados pela contratada.

CLÁUSULA XX - A Contratada poderá apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE

CORRENTE para pagamento, fatura ou documento equivalente que deverá vir acompanhado do documentário fiscal aplicável. Havendo correção a fazer, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura em um prazo de 5 (cinco) dias, passando a contar novo prazo de 15 (quinze) dias para pagamento, a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA XXI - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, pagando-se, então, apenas o saldo, se houver.

CLÁUSULA XXII Ocorrendo que a execução dos serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo índice que reflita o incremento de custos da Contratada, a cada período anual.

CLÁUSULA XXII - A fiscalização da execução do objeto deste contrato será feita pelo Contratante através de servidor designado. A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização deste contrato, à avaliação do andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma de execução.,

CLÁUSULA XIV - Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma de execução, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

13.0. ATRASO DE PAGAMENTOS

CLÁUSULA XXV – Havendo atraso no pagamento, a Contratada terá direito à percepção de juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata dia*. Não haverá atualização monetária em decorrência de atraso no pagamento, a menos que este seja superior a um ano.

CLÁUSULA XXVI - Se o atraso no pagamento da remuneração da CONTRATADA ultrapassar a 90 (noventa) dias esta poderá suspender todas as atividades e toda a prestação de serviço a que se obriga, mantendo-se assim até que seja reposto em dia o

pagamento do que lhe seja devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, ou ainda, propor a rescisão do Contrato.

Parágrafo único. Na hipótese prevista nesta cláusula ressalvada o caso de interesse público devidamente justificado e garantido o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE não poderá interferir na paralisação das atividades de nenhuma forma, nem mesmo contratando terceiro que retome sua execução.

CLÁUSULA XXVII - Definida a ocasião em que serão iniciados os serviços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE expedirá Ordem de Serviços para a CONTRATADA, a partir de quando se iniciará a contagem dos prazos estabelecidos neste contrato e no cronograma físico e financeiro que o integra, salvo quanto ao prazo de eventual reajustamento dos preços, que se conta a partir da entrega da proposta na licitação que originou este contrato.

Parágrafo único. A Ordem de Execução de Serviços se integrará ao presente contrato para todos os fins de direito.

14. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

CLÁUSULA XXVIII- Os preços propostos não serão reajustados, pelo período de 1 (um) ano da apresentação das Propostas, conforme estabelece a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

CLÁUSULA XXIX - Caso o período de execução do contrato exceda a um ano, contado a partir da data de apresentação das propostas na licitação, os preços serão reajustados, respeitadas as normas contratuais, pela seguinte fórmula:

F = (It – Io)/Io, onde:
F é o fator de reajustamento que se procura determinar;
It é o índice correspondente ao mês do aniversário da proposta;
Io é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

Parágrafo Primeiro - índice de reajuste empregado na fórmula acima será o Índice Nacional da Construção Civil – Serviços de Consultoria – Coluna 39, calculado e publicado pela Fundação Getúlio Vargas na revista Conjuntura Econômica.

Parágrafo Segundo - Tendo em vista que o Contrato será celebrado no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, a partir do reajustamento dos preços a empresa contratada passará a apresentar, para cada pagamento que pretenda receber, duas Faturas sendo uma aos preços originais contratados e a segunda composta apenas pelo reajustamento devido, que será calculado multiplicando-se o valor da primeira fatura pelo fator de reajuste – F – calculado nos termos da cláusula constante neste Edital

15.0 – DA RESCISÃO

CLÁUSULA XXX - O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido: I

- Administrativamente, nos seguintes casos:

a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

c. Lentidão no seu cumprimento, levando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

d. Atraso injustificado no início das obras, serviços ou fornecimentos;

e. A paralisação das obras, dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE;

f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;

i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da Prefeitura Municipal de CORRENTE, ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;

j. Dissolução da sociedade contratada;

l. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da Prefeitura Municipal de CORRENTE, prejudique a execução do Contrato;

m. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela Prefeitura Municipal de CORRENTE e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;

n. Supressão de obras e serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;

o. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal de Corrente por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

p. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Corrente, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

q. Não liberação, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

r. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.

s. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

CLÁUSULA XXXI - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA XXXII - No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras "l" "m" "n", "o", "p" e "q", da cláusula XXXIV inciso I do item 15, sem que haja culpa da licitante contratada, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo de desmobilização.

CLÁUSULA XXXIII - A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "k" "l" e "q" poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente;

II - Ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE.

CLÁUSULA XXXIV - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II da cláusula anterior fica a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE, que poderá dar continuidade às obras e serviços por execução direta ou indireta.

CLÁUSULA XXXV - Quando ocorrer inadimplência da contratada quanto a qualquer das obrigações contratuais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE poderá promover a rescisão contratual, havendo, neste caso, a aplicação das multas que couberem e a cobrança de indenização suplementar, que será calculada de acordo com os prejuízos decorrentes da inadimplência e da rescisão.

CLÁUSULA XXXVI - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE reserva o direito de rescindir o Contrato por interesse da Administração, devidamente justificado e fundamentado no processo, cabendo à contratada a devolução da garantia, os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e o pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA XXXVII - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.0. COMPLEMENTAÇÃO DESTE CONTRATO.

CLÁUSULA XXXVIII- O edital da licitação de que resultou este contrato, assim como todos os elementos, documentos e informações constantes do processo daquela licitação, complementam o presente contrato e submetem as partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos aqueles elementos.

CLÁUSULA XXXIX - Verificando-se faltar a este contrato qualquer cláusula obrigatória, comprometem às partes a adicioná-la tão logo seja detectada a falta, preferindo sempre este procedimento à resolução do contrato, que é celebrado em caráter definitivo, irrevogável e somente retratável nas hipóteses expressamente pactuadas ou legalmente previstas.

CLÁUSULA XL– O contrato será regido pela legislação pertinente à espécie, notadamente pela Lei nº 8.666/93, e poderá ser alterado com as devidas justificativas unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente, nos seguintes casos:

Parágrafo primeiro: Quando houver modificação do Projeto Executivo ou das Especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

Parágrafo segundo: Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XLI - Os casos omissos resolvem-se à luz da Lei n° 8.666/93 e demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis a cada hipótese.

17.0. EFICÁCIA DESTE CONTRATO

CLÁUSULA XLII - A publicação resumida deste contrato é condição indispensável para sua eficácia, devendo ser providenciada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente nos termos e prazos da lei.

18.0. RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA XLIII – Os recursos financeiros para a despesa decorrente da contratação que se seguirem à licitação correm por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: _____ / Projeto Atividade: _____ / Elemento de Despesa: _____ / Fonte de Recursos: _____.

19.0. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA XLIV - Uma vez concluída a execução do objeto contratado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente deverá ser notificada pela CONTRATADA para receber o objeto contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias da notificação.

CLÁUSULA XLV – Os serviços concluídos serão recebidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente após o atendimento de todas as condições contratuais e dentro das formalidades indicadas nos parágrafos seguintes:

Parágrafo primeiro: O RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços será efetuado por

Comissão de Exame e Recebimento, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e dentro de um prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita a PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente pela CONTRATADA de que os serviços estão em condições de serem recebidos;

Parágrafo segundo: O RECEBIMENTO DEFINITIVO do serviço será procedido pela Comissão de Exame e Recebimento, designada pelo Prefeito mediante termo circunstanciado pelas partes, em prazo não superior a 90 (noventa) dias do recebimento provisório, depois de vistoria e comprovado a fiel execução do Contrato. O termo será emitido em 02 (duas) vias, e assinado pela Comissão de Exame e Recebimento e pela CONTRATADA, ficando uma via com a PREFEITURA MUNICIPAL DE Corrente e outra com a CONTRATADA.

20.0. FORO

CLÁUSULA XLVI – O foro deste contrato é o desta cidade de Corrente-PI, com renuncia expressa e irrevogável de todo e qualquer outro, por especial e privilegiado que seja. Assim justos e contratados fizeram lavrar o presente em três vias de igual teor e forma e feito em ..... (.....) folhas, das quais as ..... (.....) primeiras vão por todos rubricadas, indo esta última por todos assinada e por duas testemunhas.

...., de de 2018

.