PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON

SMIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Termo de Referência: Contratação de Serviços Especializados de Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC

Calmon, 22 de março de 2024.

Termo de Referência: Contratação de Serviços Especializados de Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem como objetivo orientar o processo de contratação de uma empresa especializada para a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal (PDM) da cidade de Calmon, estado de Santa Catarina.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon, considerando as diretrizes urbanísticas, socioeconômicas e ambientais.

Revisão e atualização do Plano Diretor incluindo, levantamento de dados seguindo a lei, 02 reuniões gerais para suprir as demandas necessárias e 01 apresentação em audiência pública. Observação: Não está incluso levantamento topográfico, altimétrico ou mapas.	UN.	1,00	R$ 43.000,00

3. JUSTIFICATIVA

A revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC se torna imperativa devido à necessidade de adequação do planejamento urbano às demandas atuais e futuras do município. O plano diretor atual apresenta lacunas e desatualizações que comprometem a eficácia das políticas de desenvolvimento urbano, o ordenamento territorial e o uso sustentável dos recursos naturais.

As razões que justificam a revisão e atualização do Plano Diretor incluem:

- Crescimento e desenvolvimento urbano: O município de Calmon/SC tem experimentado um crescimento populacional e urbano significativo, o que demanda a revisão das diretrizes de ocupação do solo, infraestrutura urbana e transporte.

- Desafios ambientais e sustentabilidade: A revisão do Plano Diretor é essencial para abordar questões ambientais e promover práticas sustentáveis de uso do solo, conservação de áreas verdes, gestão de recursos hídricos e preservação do patrimônio natural.
- Atualização das normas e legislação: A legislação urbanística e ambiental tem passado por mudanças e atualizações ao longo dos anos, tornando necessária a adequação do Plano Diretor às novas normas e diretrizes legais.
- Participação e consulta pública: A revisão do Plano Diretor proporciona oportunidades para a participação da comunidade local, sociedade civil e demais partes interessadas, garantindo a legitimidade e representatividade das decisões tomadas no processo de planejamento urbano.
- Melhoria da qualidade de vida: Um Plano Diretor atualizado e bem elaborado contribui para a melhoria da qualidade de vida da população, promovendo o desenvolvimento sustentável, a inclusão social, o acesso a serviços públicos e a valorização do ambiente urbano.

Diante desses desafios e oportunidades, torna-se fundamental a contratação de serviços especializados para a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC, visando garantir um planejamento urbano eficiente, integrado e sustentável para o futuro do município.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR

Os serviços de revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC são enquadrados na categoria de serviços técnicos especializados, conforme estabelecido pela Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelo decreto nº 89/2023.

Esses serviços demandam conhecimentos específicos e expertise técnica nas áreas de planejamento urbano, geoprocessamento, análise socioeconômica,

gestão ambiental, entre outras disciplinas relacionadas ao desenvolvimento urbano e territorial.

A revisão e atualização do Plano Diretor envolvem atividades complexas e multidisciplinares, tais como diagnóstico urbano, estudos técnicos, elaboração de diretrizes e políticas públicas, realização de audiências públicas e participação social, análise de impactos ambientais, entre outros, que exigem a contratação de profissionais qualificados e especializados na área.

Portanto, considerando a natureza dos serviços e a legislação aplicável, a contratação de serviços especializados para a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC está classificada como serviços técnicos especializados, conforme previsto na legislação vigente.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo: A revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC deverá ser concluída em até 12 (doze) meses corridos após a emissão/envio da Ordem de Serviço (OS) pelo Município de Calmon.

5.2 A execução dos serviços deverá ocorrer conforme definido no Termo de Referência ou documento equivalente, com a realização de reuniões, estudos técnicos, audiências públicas, elaboração de documentos e demais atividades necessárias para a revisão e atualização do Plano Diretor.

5.3 As reuniões de trabalho serão realizadas nas dependências da prefeitura de Calmon, localizada na Rua Pedro Almeida, S/N, Centro, Calmon.

5.4 A apresentação pública dos resultados e discussão do processo de revisão e atualização do Plano Diretor ocorrerá na Câmara de Vereadores de Calmon, situada na Rua Miguel Dzumann, 315, Centro, Calmon. Este evento permitirá a participação da comunidade local, representantes da sociedade civil, órgãos governamentais e demais interessados, assegurando a transparência e a participação democrática no processo de planejamento urbano do município.

5.5 O descumprimento do prazo estipulado no item 5.1 resultará na aplicação das penalidades previstas no edital e convocação do próximo fornecedor conforme a ordem de classificação no processo licitatório.

Essas diretrizes garantem que a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC ocorra de forma eficiente, respeitando os prazos estabelecidos e garantindo a qualidade e adequação do trabalho realizado, além de promover a participação pública e transparência no processo de planejamento urbano.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a importância estratégica do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC como instrumento fundamental para orientar o desenvolvimento urbano do município e promover a qualidade de vida da população, justifica-se a contratação dos serviços especializados para sua revisão e atualização.

O Plano Diretor vigente apresenta lacunas e desatualizações que comprometem a eficácia das políticas de ordenamento territorial, uso e ocupação do solo, mobilidade urbana, preservação ambiental e gestão de recursos públicos. Além disso, o crescimento populacional e as mudanças socioeconômicas ocorridas no município demandam a revisão e atualização do plano para garantir sua adequação às novas realidades e necessidades da comunidade.

A fundamentação para a contratação dos serviços especializados de revisão e atualização do Plano Diretor baseia-se na necessidade premente de promover um planejamento urbano integrado, sustentável e participativo, capaz de orientar o desenvolvimento urbano do município de forma eficiente e equitativa.

Portanto, a contratação de serviços especializados para revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC é respaldada pela urgência em adequar o plano às demandas atuais e futuras do município, garantindo seu papel fundamental na promoção do desenvolvimento urbano sustentável e na melhoria da qualidade de vida da população.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida para a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC consiste na contratação de uma empresa especializada para conduzir o processo, seguindo diretrizes específicas e abrangendo diversas etapas fundamentais para o desenvolvimento do plano de forma eficaz e adequada.

Essa solução abrange as seguintes etapas:

1. Análise diagnóstica da situação atual:

Realização de um diagnóstico completo da situação atual do município, incluindo aspectos urbanísticos, socioeconômicos, ambientais e de infraestrutura, para identificar os principais desafios, potencialidades e necessidades a serem consideradas na revisão do Plano Diretor.

2. Realização de estudos técnicos:

Elaboração de estudos técnicos detalhados sobre temas relevantes para o planejamento urbano, tais como uso e ocupação do solo, mobilidade urbana, meio ambiente, habitação, entre outros, utilizando métodos e ferramentas adequadas para análise e projeção de cenários futuros.

3. Participação social e consulta pública:

Promoção de espaços de participação e consulta pública para envolver a comunidade local, representantes da sociedade civil e demais partes interessadas no processo de revisão do Plano Diretor, garantindo a inclusão de diferentes perspectivas e contribuições para o desenvolvimento do documento final.

4. Elaboração do Plano Diretor revisado:

Desenvolvimento do documento do Plano Diretor revisado, considerando as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, as demandas identificadas durante o processo participativo e os estudos técnicos realizados, visando

orientar o desenvolvimento urbano do município de forma sustentável e integrada.

5. Audiências públicas e debates:

Serão realizadas audiências públicas e debates para apresentar as propostas elaboradas e promover o diálogo e a participação da população na definição das diretrizes e prioridades para o Plano Diretor.

6. Consolidação e elaboração do documento final:

Com base nas contribuições recebidas, a empresa consolidará as propostas e elaborará o documento final do Plano Diretor, que será submetido à aprovação dos órgãos competentes e posteriormente à implementação.

7. Acompanhamento e monitoramento:

Após a aprovação do Plano Diretor, a implementação das diretrizes e medidas previstas, garantindo a efetividade e a atualização contínua do documento ao longo do tempo, deverá ser feita pela prefeitura.

Não está incluso levantamento topográfico, altimétrico ou mapas, os quais serão atualizados pelo corpo técnico da prefeitura.

Essa descrição detalhada da solução será incorporada ao Termo de Referência, orientando a contratação da empresa executora e garantindo a eficácia e a adequação da revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a relevância e a complexidade da revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC, é imprescindível estabelecer os requisitos essenciais para a contratação de serviços especializados. Seguindo as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, os requisitos podem ser categorizados da seguinte forma:

8.1 Requisitos Funcionais:

8.1.1 Elaboração de um diagnóstico abrangente da situação atual do município, considerando aspectos urbanísticos, socioeconômicos, ambientais e de infraestrutura, para embasar as propostas de revisão do Plano Diretor.

8.1.2 Desenvolvimento de estudos técnicos detalhados sobre temas relevantes para o planejamento urbano, tais como uso e ocupação do solo, mobilidade urbana, preservação ambiental e habitação, para embasar as propostas de políticas públicas e diretrizes urbanísticas.

8.1.3 Realização de audiências públicas e espaços de participação social para envolver a comunidade local, representantes da sociedade civil e demais partes interessadas no processo de revisão do Plano Diretor, garantindo a legitimidade e a representatividade das decisões tomadas.

8.2 Requisitos Não Funcionais:

8.2.1 Prazo de execução compatível com a complexidade do trabalho, permitindo a realização de todas as etapas necessárias de forma adequada e dentro dos prazos estabelecidos.

8.2.2 Utilização de metodologias e ferramentas adequadas para análise e projeção de cenários urbanos, visando garantir a eficácia e a precisão das propostas de revisão do Plano Diretor.

8.2.3 Garantia da qualidade técnica e científica dos estudos e documentos produzidos, assegurando a confiabilidade e a fundamentação das propostas apresentadas.

8.3 Requisitos Externos:

8.3.1 Atendimento às exigências legais e regulamentares relacionadas à revisão do Plano Diretor, garantindo a conformidade com a legislação vigente e os instrumentos normativos aplicáveis.

8.3.2 Transparência e publicidade no processo de contratação e execução dos serviços, garantindo a prestação de contas e a participação da sociedade na fiscalização e acompanhamento do trabalho realizado.

8.3.3 Capacidade técnica e experiência comprovada da empresa contratada para executar os serviços, garantindo a qualidade, a eficiência e a excelência na execução do trabalho de revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC.

9. VALOR ESTIMADO

9.1. O custo estimado total da presente contratação para a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC é de R$ 43.000,00 (Quarenta e três mil reais), conforme orçamento elaborado pela equipe responsável pelo planejamento da intervenção.

Este valor contempla os seguintes itens:

Levantamento de dados seguindo as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente e pelas necessidades específicas do município.

Realização de duas reuniões gerais para levantamento e discussão das demandas necessárias para a revisão e atualização do Plano Diretor.

Apresentação em audiência pública para apresentação dos resultados e discussão do processo de revisão com a participação da comunidade local e demais partes interessadas.

Observação: Não está incluso levantamento topográfico, altimétrico ou mapas.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas do contrato são cobertas pelo Município de Calmon, através da SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS.

Detalhamento das despesas por fonte de recurso:

Unidade gestora: 1 - Município de Calmon
Órgão orçamentário: 5000 - SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
Unidade orçamentária: 5001 - SEC. DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E OBRAS
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 23 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
Ação: 2.11 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
Despesa 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1100 - Recursos Ordinários - 1.501.7000

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os serviços serão recebidos da seguinte maneira:

a. Primeiramente, de forma provisória, imediatamente após a entrega, para fins de verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta.

b. Posteriormente, de forma definitiva, após a verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta, e sua subsequente aceitação, a qual ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, levando em consideração a aceitação do público e dos vereadores durante o processo de apresentação e discussão do Plano Diretor.

11.2. Caso a verificação mencionada no item anterior não seja realizada dentro do prazo estabelecido, considerar-se-á como efetuada, e o recebimento definitivo será confirmado no último dia do prazo.

11.3. A Administração se reserva o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os serviços recebidos, caso não atendam às especificações exigidas no Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente, bem como caso não obtenham a aceitação do público e dos vereadores durante o processo de apresentação e discussão do Plano Diretor.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato para a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC será executado de acordo com as seguintes etapas:

Levantamento e Preparação: Início imediato das atividades após a assinatura do contrato, incluindo o levantamento detalhado dos dados urbanísticos, socioeconômicos e ambientais relevantes para a revisão do Plano Diretor, além da preparação de toda a documentação necessária para o processo.

Planejamento e Projeto: Elaboração de um plano detalhado de trabalho, contemplando as etapas de revisão, análise de dados, diagnóstico urbano, definição de diretrizes e políticas públicas, e elaboração do texto final do Plano Diretor. Desenvolvimento do projeto técnico para a atualização do documento, considerando as demandas específicas do município e as diretrizes estabelecidas pela legislação urbanística.

Aprovações e Licenciamentos: Obtenção de todas as licenças, autorizações e pareceres necessários junto aos órgãos competentes, garantindo a conformidade legal e a legitimidade do processo de revisão e atualização do Plano Diretor.

Execução da Revisão: Realização das atividades de revisão e atualização conforme o planejamento estabelecido, incluindo análise de dados, elaboração de diagnóstico, definição de diretrizes, realização de audiências públicas e demais etapas previstas no processo de revisão do Plano Diretor.

Fiscalização e Controle de Qualidade: Monitoramento constante do progresso das atividades, verificação do cumprimento dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos, e correção de eventuais desvios durante o processo de revisão e atualização do Plano Diretor.

Apresentação e Aceitação: Após a conclusão da revisão e atualização, apresentação do Plano Diretor revisado à comunidade, órgãos públicos e demais partes interessadas em audiência pública. Verificação da conformidade do documento com as diretrizes estabelecidas e sua aceitação formal pela Administração Municipal, com a devida documentação de entrega.

Encerramento do Contrato: Finalização de todos os trâmites administrativos e financeiros relacionados ao contrato, incluindo a liquidação de pagamentos e a emissão de documentos finais de encerramento.

Este modelo de execução garantirá uma revisão e atualização eficiente, participativa e transparente do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC, promovendo um desenvolvimento urbano sustentável e adequado às necessidades e aspirações da comunidade local.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato para os serviços especializados de revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC será gerido de acordo com o seguinte modelo:

Designação de Fiscal de Contrato: Será designado um fiscal de contrato pela Administração Municipal, responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado. O fiscal terá a atribuição de garantir o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, bem como zelar pela qualidade e conformidade dos serviços prestados.

Acompanhamento da Execução: O fiscal de contrato acompanhará todas as etapas da revisão e atualização do Plano Diretor, verificando se as atividades estão sendo realizadas conforme as especificações técnicas, prazos estabelecidos e demais condições contratuais.

Registro de Ocorrências: O fiscal de contrato será responsável por registrar todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, incluindo eventuais atrasos, problemas de qualidade, solicitações de alteração e outras questões pertinentes. Esses registros serão documentados de forma adequada e servirão como base para a tomada de decisões e eventuais medidas corretivas.

Comunicação com a Contratada: O fiscal de contrato manterá uma comunicação constante com a Contratada, fornecendo orientações, esclarecendo dúvidas e tratando de questões emergenciais que possam surgir

durante a execução do contrato. Essa comunicação será realizada de forma clara, objetiva e formal, preferencialmente por escrito, para garantir o registro adequado das informações.

Avaliação de Desempenho: Periodicamente, o desempenho da Contratada será avaliado pelo fiscal de contrato, levando em consideração critérios como qualidade dos serviços, cumprimento de prazos, conformidade com as especificações técnicas e atendimento às solicitações da Administração. Essa avaliação será utilizada para monitorar o progresso da execução do contrato e subsidiar eventuais medidas de correção ou ajuste.

Relatórios de Fiscalização: O fiscal de contrato elaborará relatórios de fiscalização periódicos, nos quais serão registradas todas as atividades realizadas, as ocorrências identificadas, as medidas adotadas e as recomendações para a melhoria da execução do contrato. Esses relatórios serão encaminhados à autoridade competente para ciência e adoção das providências cabíveis.

Por meio desse modelo de gestão do contrato, busca-se assegurar uma revisão e atualização eficientes, transparentes e satisfatórias do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC, promovendo a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A Contratante obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

14.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, resguardando os interesses do município de Calmon/SC durante a execução dos serviços de revisão e atualização do Plano Diretor Municipal.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Configura infração administrativa qualquer conduta que viole as disposições do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, incluindo:

16.1.1. Causar inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Causar inexecução parcial do contrato resultando em grave prejuízo para a Administração, funcionamento dos serviços públicos ou interesse coletivo;

16.1.3. Causar inexecução total do contrato;

16.1.4. Omitir a entrega da documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, exceto por motivo superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.7. Causar atraso na execução ou entrega do objeto da licitação sem justificativa;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa durante o certame ou a execução do contrato;

16.1.9. Praticar fraude na dispensa eletrônica ou na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de forma inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza;

16.1.11. Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos do certame;

16.1.12. Praticar ato lesivo conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações listadas acima estará sujeito, além das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, quando aplicável, pela falta do item 14.1.1 deste contrato, desde que não justifique uma penalidade mais severa;

b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do serviço afetado pela conduta irregular, por qualquer das infrações dos itens 14.1.1 a 14.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo responsável pela sanção, pelo período máximo de 3 (três) anos, nos casos dos itens 14.1.2 a 14.1.7, quando não justificar uma penalidade mais severa;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer ente federativo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos itens 14.1.8 a 14.1.12, bem como em outras circunstâncias que justifiquem uma penalidade mais severa.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto

17. DA GARANTIA

Uma garantia típica para serviços de revisão e atualização do Plano Diretor deverá ser de 5 anos, onde a empresa contratada se compromete a corrigir quaisquer defeitos ou problemas que possam surgir no Plano Diretor revisado durante esse período, sem custos adicionais para a contratante.

18. FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O pagamento pelos serviços de revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC será realizado de acordo com os seguintes critérios de medição e forma de pagamento:

Pagamento por Etapas Concluídas: O pagamento será dividido em etapas correspondentes aos diferentes estágios do serviço de revisão e atualização do Plano Diretor, conforme definido no cronograma físico-financeiro acordado entre as partes.

Critérios de Medição: A medição dos serviços será realizada com base na conclusão efetiva de cada etapa do projeto. Para isso, serão considerados os seguintes critérios de medição:

• Para a coleta de dados e levantamento das informações necessárias: a medição será realizada com base na entrega dos dados levantados conforme especificado no escopo do contrato.

• Para a análise e diagnóstico do Plano Diretor atual: a medição será feita com base na conclusão da análise dos dados levantados e na elaboração do diagnóstico, conforme definido no contrato.

• Para a elaboração das propostas de atualização do Plano Diretor: a medição será realizada de acordo com a entrega das propostas de revisão, incluindo documentos técnicos e relatórios explicativos.

• Para outras atividades incluídas no escopo do contrato: a medição será definida de acordo com a natureza e complexidade dos serviços prestados, conforme especificado no contrato.

Verificação da Qualidade e Satisfação: Antes do pagamento de cada etapa, será realizada uma verificação da qualidade dos serviços prestados pela fiscalização do contrato. Somente após a aprovação da fiscalização e a entrega satisfatória dos serviços é que o pagamento será autorizado.

Cronograma de Pagamentos: O cronograma de pagamentos será estabelecido com base nas etapas previstas para a realização do serviço. Cada etapa concluída e aprovada pela fiscalização dará origem a um pagamento correspondente, conforme acordado no contrato.

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente indicada pela contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a entrega da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização e demais documentos exigidos no contrato.

Esses critérios de medição e pagamento visam garantir a remuneração adequada pelos serviços prestados, de acordo com o progresso real da revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC e a qualidade dos resultados entregues.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 meses, com possibilidade de prorrogação por até 6 meses, mediante acordo entre as partes.

o sustentável, conforme preconizado pela legislação vigente.

20. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção para a contratação dos Serviços Especializados de Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC será definido após a realização da licitação. Dentre as modalidades previstas na legislação vigente, será avaliada a opção mais adequada para o objeto em questão, podendo ser o pregão eletrônico ou contratação direta.

Caso a licitação opte pela realização do pregão eletrônico, o critério de seleção adotado será o de menor preço, conforme estabelecido no edital de licitação. Isso significa que será selecionada a proposta que apresentar o menor valor global para a execução dos serviços de revisão e atualização do Plano Diretor

Municipal, desde que atenda a todas as especificações técnicas e requisitos estabelecidos no edital.

Os licitantes deverão apresentar suas propostas contendo os preços unitários e totais dos serviços a serem executados, considerando todos os custos envolvidos, tais como honorários, despesas com deslocamento, encargos sociais, tributos e demais despesas pertinentes à execução dos serviços.

Após a abertura das propostas e a definição da modalidade de licitação, será realizada a fase de julgamento e classificação, onde serão verificadas a conformidade das propostas com os requisitos do edital e a aplicação do critério de menor preço para a seleção do licitante vencedor.

Portanto, o processo de seleção será definido durante a licitação, onde serão avaliadas as modalidades mais adequadas para garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando a relação custo-benefício e a qualidade dos serviços a serem prestados na revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Calmon/SC.

21. CONTATO

Para esclarecimentos adicionais e informações sobre o processo de seleção, entrar em contato com a Engenheira Ingrid Kool na Prefeitura Municipal de Calmon/SC.

gov.br
Documento assinado digitalmente
INGRID KOOL
Data: 22/03/2024 16:39:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Eng. Civil Ingrid Kool
CREA/SC 140156-0