



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023
Processo nº 10.515/2023

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos e essa empresa, preencher o recibo de entrega de edital abaixo, com letra legível, e encaminhar digitalizado via e-mail: cplsearh2022@gmail.com.

O não envio deste recibo exime a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social	_____		
CNPJ nº	_____		
Endereço	_____		
Cidade	_____	Estado	_____
Telefone	_____	Celular	_____
Pessoa para	_____	E-mail	_____
Contato			

Recebemos da Comissão Permanente de Licitação, cópia da Tomada de Preços acima identificada e respectivos anexos.

Local, ___ de _____ de 2024.

Carimbo/Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023

PROCESSO Nº 10.515/2023

O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.170.862/0001-74, com sede na Av. Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal - Parnamirim/RN, através da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos (CPL/SEARH), designada através da Portaria nº 0068, de 04 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município de 04 de janeiro de 2024, comunica aos interessados que realizará às **10 horas**, horário local, do dia **29 de maio de 2024**, na Sala de Reuniões, Centro Administrativo, situado na Rua Castor Vieira Régis, nº 50, Cohabinal, Parnamirim/RN, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo TÉCNICA e PREÇO, regime de execução indireta sob a modalidade de empreitada por preço global, de acordo com os termos deste instrumento convocatório e seus Anexos. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com suas posteriores alterações, que ficam fazendo parte integrante desta TOMADA DE PREÇOS, independentemente de transcrição.

1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN**, observados os preceitos do Estatuto da Cidade, Lei 10.257/2001, e das Resoluções nº 25/2005 e nº 34/2005, do Conselho das Cidades, segundo as quantidades e as especificações que constam neste documento.

1.2. Os serviços, objeto da presente licitação deverão ser executados em rigorosa observância ao Projeto Básico, obedecendo às condições deste Edital e da proposta apresentada.

1.3. Integram este Edital, independente de transcrição:

- a) Anexo I - Projeto Básico;
- b) Anexo II - Minuta de Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta de Contrato;
- d) Anexo IV - Declaração de Fatos Impeditivos;
- e) Anexo V - Declaração de que não emprega menores;
- f) Anexo VI - Declaração de Condição de ME ou EPP;
- g) Anexo VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- h) Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Integrantes do Poder Municipal;
- i) Anexo IX - Relação dos documentos necessários ao Cadastro junto à Prefeitura Municipal de Parnamirim;
- j) Anexo X – Pesquisa Mercadológica.

1.4. Estrutura e Coordenação do Trabalho:

1.4.1. O Plano Diretor Participativo (PDP) abrangerá a totalidade do Município, compreendendo as zonas urbanas, as zonas de expansão urbana, as zonas de proteção ambiental, as áreas institucionais e as diversas áreas especiais segundo o interesse e/ou vocação a que se destinam.

1.4.2. O PDP será desenvolvido e implementado pelos técnicos representantes dos diversos setores da Administração Municipal, de forma articulada com os segmentos da sociedade civil e sustentada pelos serviços da consultoria contratada. A consultoria contratada deverá disponibilizar e fornecer os produtos e estudos elaborados durante o processo, assim como transmitir conhecimentos às equipes técnica e de coordenação, sobre assuntos relacionados às áreas de planejamento físico territorial, planejamento turístico, meio ambiente, socioeconomia, infraestrutura e serviços públicos, direito urbanístico e gestão municipal e urbana.

1.4.3. O processo de revisão do PDP considerará diferentes níveis de envolvimento, segundo as seguintes instâncias de participação: o Grupo de Trabalho Local, o Núcleo Gestor, os Grupos Temáticos, as Reuniões Comunitárias e as Audiências Públicas. Os eventos realizados no âmbito dessas instâncias deverão ser registrados através de atas, relatórios fotográficos e listas de presença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

1.4.3.1. Grupo de Trabalho local (GTL)

O GTL terá a função de mediar a interlocução entre a consultoria, o poder público local e a sociedade, em cada etapa do processo de revisão. Será constituído por técnicos pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura, sendo um coordenador e, no mínimo, mais um técnico de cada uma das áreas de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, de Turismo, de Tributação, de Habitação e Regularização Fundiária, de Obras Públicas, de Mobilidade Urbana e de Planejamento. O coordenador do grupo deverá ser um técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano (SEMUR), gestora do projeto.

1.4.3.2. Núcleo Gestor (NG)

O NG terá a função de conduzir, fiscalizar e validar o processo de revisão do PDP; participar nas discussões de trabalho das demais instâncias de participação; acompanhar as ações de mobilização e articular o envolvimento dos vários segmentos da sociedade e o poder público. Será constituído, no mínimo, por representantes da empresa de consultoria, da SEMUR, da Secretaria de Planejamento (SEPLAN), do Legislativo Municipal, da sociedade civil e da população. Os membros que compõem o NG deverão assumir o papel de multiplicadores de conhecimento, das discussões e das decisões proferidas em seu âmbito de atuação.

1.4.3.3. Grupos Temáticos

Os grupos temáticos serão instâncias de discussão sobre a realidade do Município, segundo temas de interesse, tais como o uso, ocupação e parcelamento do solo; aspectos turísticos, ambientais e do patrimônio histórico-cultural; socioeconomia; infraestrutura e serviços públicos; arcabouço administrativo, legal e institucional. Estes grupos de discussão, assim como os temas considerados relevantes, serão definidos no âmbito da 1ª Audiência Pública, por ocasião da homologação do Plano de Trabalho. A composição do grupo temático incluirá representantes do poder público, de especialistas, da sociedade civil e da população local. Os trabalhos serão realizados em oficinas, com participação aberta.

1.4.3.4. Reuniões comunitárias

As reuniões comunitárias são instâncias em que a participação popular se amplia e os temas de debates se tornam mais locais. Serão realizadas por setores do território municipal, reunidos por grupos de bairros, considerando a proximidade geográfica entre eles, identidades demográficas, necessidades e potencialidades em comum.

1.4.3.5. Audiências públicas

As audiências públicas são as instâncias utilizadas para definir a metodologia de elaboração do Plano Diretor, para possibilitar a participação ampla em todas as etapas definidas e debater temas relevantes relacionados ao Plano Diretor. Têm o objetivo básico de informar e recolher sugestões, garantindo-se a publicidade e o livre acesso aos documentos produzidos, a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Nas audiências públicas, deverão participar o Prefeito e outras autoridades públicas do poder executivo e do legislativo municipal, o representante do Ministério Público, convidados especiais com atuação no Município, representantes da sociedade organizada e população local em geral. O evento deverá ser convocado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, através de edital e com ampla divulgação nos diversos canais de comunicação, de modo a atrair o maior número de pessoas.

2. FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. Os recursos financeiros alocados para a realização da presente licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: Unidade Orçamentária: 02.101 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano – SEMUR; Código de Atividade: 18.122.002.2913 – Manutenção e Funcionamento da Unidade; Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 15000000 – Recursos Próprios Desvinculados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

3. NORMA LEGAL VIGENTE

3.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com suas posteriores alterações.

4. SESSÃO DE ENTREGAS DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes concernentes a HABILITACAO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA FINANCEIRA, deverão ser entregues simultaneamente, na sala de reuniões localizada no Centro Administrativo, situado na Rua Castor Vieira Régis, nº 50, Cohabinal, Parnamirim/RN, no dia 29 de maio de 2024, às 10h.

4.2. Na hipótese de não haver expediente na CPL/SEARH na data marcada para recebimento e abertura dos envelopes, ficará a reunião automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, salvo disposição expressa em contrário.

4.3. Os envelopes de documentação e propostas encaminhados à Comissão de Licitação após a data e horário fixado no presente Edital serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

5. DA REPRESENTAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

5.1. As empresas interessadas poderão estar presentes por meio de um representante, mediante apresentação de documentação de procuração, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que o mesmo exiba, no ato da entrega dos envelopes, documento que identifique como representante da licitante, caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela empresa.

5.1.1 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal poderá representar mais de uma licitante.

5.2. A impugnação perante o Município, por licitantes, dos termos do presente Edital, por irregularidades, deverá se efetivar até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sob pena de decair o direito de impugnação posterior.

5.2.1. A impugnação perante o Município, por terceiros, dos termos do presente Edital por irregularidades, deverá se efetivar até o quinto dia útil anterior à data fixada para a realização do procedimento licitatório, sob pena de decadência do direito de impugnar, devendo a CPL/SEARH julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

6. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação, empresas que satisfaçam a todas as exigências do Projeto Básico.

6.2. Não poderão participar desta licitação, as empresas das quais participem, seja a que título for, dirigentes e servidores públicos da Prefeitura Municipal de Parnamirim-RN.

6.3. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, em concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.4. Nesta licitação é vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4.1. Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003 e Súmula nº 280.

6.5. Não poderão participar empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, ou ainda, que esteja com o direito suspenso de participar de processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

6.6. Só poderão participar da Licitação empresa que possua no seu estatuto, contrato social ou ato constitutivo, objeto social relativo ao objeto licitado.

6.7. A participação neste Certame implica na integral e incondicional aceitação, pela proponente, de todos os termos, normas e condições que integram o Projeto Básico.

6.8. O Edital e seus anexos poderão ser retirados no Portal da Transparência da Prefeitura de Parnamirim, no site: www.parnamirim.rn.gov.br ou solicitados por meio do email: cplsearh2022@gmail.com.

6.9. A empresa interessada em participar desta TOMADA DE PREÇOS apresentará, exclusivamente, os documentos requeridos neste Edital, os quais deverão ser encaminhados nos respectivos envelopes: 01 - HABILITAÇÃO, 02 - PROPOSTA TÉCNICA, 03 - PROPOSTA COMERCIAL, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou envelopes não solicitados.

6.10. Quando da sessão de instalação e recebimento dos documentos de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA COMERCIAL, a interessada deverá se fazer representar por pessoa devidamente credenciada através de procuração pública ou particular, sendo, portanto, vedado o envio da Procuração por quaisquer outras formas. E, deverá juntar a comprovação dos poderes de representação do signatário.

6.11. No caso da empresa ser representada por um de seus diretores, devidamente apto, o credenciamento se fará com a apresentação e entrega do ato constitutivo social em vigor e ou documento de eleição de administrador, devidamente registrado(s) na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de execução dos serviços está descrito no item 12 do Projeto Básico.

8. DA HABILITAÇÃO (Envelope N.º 01)

8.1. Os documentos relativos à habilitação serão entregues à Comissão Permanente de Licitação/SEARH, em envelope devidamente fechado, contendo externamente os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº __/2023
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN.
ENVELOPE N.º 1 - HABILITAÇÃO.

8.2. Considerar-se-á, a empresa habilitada a participar do processo, as que apresentarem os seguintes documentos:

8.2.1. Relativa à habilitação jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) Titular(es) e/ou sócio(s) da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- f) Apresentação de todos os termos aditivos, quando existirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, com a apresentação da certidão negativa conjunta da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, caso seja condicionante a validade da certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - CNDT.

8.2.3 - Relativa à qualificação técnica:

8.2.3.1. A empresa de consultoria deverá comprovar experiência para desempenho da atividade, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de, no mínimo, 01 (um) Atestado/Declaração de capacidade técnica, constatando o fornecimento dos serviços de forma satisfatória.

8.2.3.1.1. Os Atestados/Declarações deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, e deverão conter a identificação do órgão da administração pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto, ou vigente, do fornecimento dos serviços. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

8.2.3.1.2. Serão aceitos acervos técnicos fornecidos pelos conselhos regionais competentes como Atestados/Declarações de capacidade técnica;

8.2.3.1.3. A empresa de consultoria deverá apresentar comprovação que possui como Responsável(eis) Técnico(s) em sua equipe técnica, na data prevista para entrega de documentos, profissional(is) devidamente habilitado(s) no(s) seu(s) respectivo(s) conselhos(s), através de relação explícita e da declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

8.2.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.4.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 dias anteriores à de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

8.2.5 - Outros:

- a) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.
- b) Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública, conforme Anexo IV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

c) Declaração formal de que a LICITANTE não possuem menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o Anexo V.

d) Declaração de Condição de ME ou EPP, conforme Anexo VI.

e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo VII.

f) Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Integrantes do Poder Municipal, conforme Anexo VIII.

g) Certidão de Registro Cadastral junto à Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, ou SICAF, ou sistemas equivalente dos estados ou municípios, regularizado dentro do prazo de 3 dias anteriores à data da sessão.

8.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como o número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

8.3.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

8.3.2. Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão negativa de débitos junto ao INSS por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade de situação do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório de autorização para a centralização;

8.3.4. Se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial, simultaneamente; ou

8.3.5. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. Todos os documentos listados acima deverão ser apresentados em 01 (uma) via em caderno processual numerado na ordem estabelecida no edital e rubricado.

8.5. Na apresentação de documento(s) de habilitação que não esteja(m) na língua portuguesa, as licitantes deverão apresentar esse(s) documento(s) traduzido(s) por tradutor público juramentado, sendo dispensada a sua autenticação por Consulado estrangeiro, caso a mesma seja feita no Brasil (é dispensada a tradução de catálogos, mapas, projetos e folhetos).

8.6. A falta de qualquer documento listado no Item 8; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a ausência das vias originais para autenticação pela Comissão, ou a falta da apresentação da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope n.º 01), tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrados, os Envelopes “2” e “3”.

8.7. A comissão de licitação fará a autenticação até dois dias anteriores à data de recebimento dos envelopes, no horário de expediente, das 08h às 13h.

8.8. Na fase de habilitação serão assegurados às micros empresas e empresas de pequeno porte os benefícios constantes da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.9. Aos declarados inabilitados, lhes serão resguardado o direito de recurso, conforme preconiza o artigo 109, da Lei Federal n.º 8.666/93.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope 02):

9.1. As propostas técnicas deverão ser apresentadas em envelope devidamente fechado, contendo externamente os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN.

ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA.

9.1.1. A proposta Técnica deverá ser formulada de acordo com o especificado nos subitens 9 e 10 do Projeto Básico.

9.1.2. A partir das informações prestadas pelos concorrentes, à avaliação e classificação dos profissionais serão realizadas baseadas nos critérios abaixo, onde apresenta a definição dos níveis e a pontuação de cada um dos critérios. A pontuação para experiência será acumulativa.

9.1.3. A partir das informações prestadas pelos concorrentes, a avaliação e classificação dos profissionais serão realizadas nos critérios abaixo, onde apresenta a definição dos níveis e a pontuação de cada um dos critérios. A pontuação dos critérios será cumulativa.

Avaliação	Itens Avaliados	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Empresa	Experiência de trabalho da empresa, a ser pontuada a cada ano, em ações voltadas a elaboração ou revisão de plano diretor.	01	06
	Experiência de trabalho da empresa, a ser pontuada a cada ano, em ações voltadas a elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
SUBTOTAL (A)		02	11
Experiência profissional	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Coordenador de projeto na coordenação de processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Planejamento Físico Territorial em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Planejamento Turístico em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Meio Ambiente em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Mobilização em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Infraestrutura e Mobilidade Urbana em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Direito Urbanístico em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Cartografia em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
SUBTOTAL (B)		08	40
TOTAL DA NOTA TÉCNICA (A+B)		10	51



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

Das avaliações:

- Na avaliação da empresa, deverá ser pontuado por ano de experiência, sendo o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 06 (seis) anos.
- Na avaliação da experiência profissional, deverá ser pontuado por ano de experiência. Na coordenação, o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 05 (cinco) anos. Nos membros da equipe, o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 05 (cinco) anos por membro, apenas da equipe técnica mínima.

9.1.4. A nota técnica será o somatório da pontuação da Empresa e da Experiência Profissional de cada equipe técnica

10. DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS (Envelope 03):

10.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope devidamente fechado, contendo externamente os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN.

10.1.1. As propostas de Preços deverão ser apresentadas em 1 (uma) via em papel com timbre ou carimbo da licitante, sendo todas as folhas rubricadas por representante legal e numeradas sequencialmente, inclusive folha de rosto, índice de separação, inseridos no envelope “C” e deverá conter:

- a) Valor da proposta, em algarismo e por extenso, especificando o valor global dos serviços, indicando expressamente o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contando da data da apresentação.
- b) Declaração expressa de que se propõe a executar os serviços no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.
- c) O cronograma deverá ser compatível com o prazo dos serviços e com as etapas descritas no Projeto Básico.
- d) Razão social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, e-mail, indicação e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal da licitante responsável pela assinatura do futuro contrato, caso venha a ser vencedora na licitação.

10.1.2. O preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílios, vales e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, taxas, emolumentos, e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, que direta e indiretamente venham incidir sobre os custos finais para a perfeita execução do objeto desta licitação.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam a quaisquer das condições e exigências contidas neste Edital;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento, a critério exclusivo da CPL/SEARH ou que apresentem preços exorbitantes ou manifestamente inexequíveis, observados o direito ao contraditório e a ampla defesa;

10.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas dos demais licitantes, preços simbólicos ou pagamento antecipado.

10.4. Em nenhuma hipótese o licitante poderá requerer alteração da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação/SEARH.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

10.5. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do envelope "Proposta" e com poderes para esse fim.

10.6. A licitante não poderá, em hipótese alguma, modificar os preços ou as condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre e/ou condições locais existentes, ou ainda, de qualquer lapso na obtenção de dados.

10.7. A licitante, cuja proposta for selecionada, estará obrigada a realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação pelo preço ofertado.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Homologada a licitação, o vencedor do certame será convocado para no prazo de 72 (setenta e duas) horas comparecer à Secretaria Municipal do Meio Ambiente do Desenvolvimento Urbano – SEMUR, onde assinará o “Termo de Contrato de Prestação de Serviços, por preço global”. Após este prazo e o licitante não comparecendo, o mesmo será notificado, tendo mais 24 horas para a assinatura do termo. Permanecendo a falta, lhe será imputado uma multa de 5% do valor da sua proposta financeira, a ser cobrada administrativa ou judicialmente, a suspensão da assinatura do referido termo de contrato e da sua participação em outros certames licitatórios por dois anos, no âmbito municipal.

11.2. No preço global ofertado para realização dos serviços, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços, como materiais e fardamento para os servidores; locação e manutenção geral dos equipamentos; instalação e transporte dos equipamentos; estada e refeições de funcionários; impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas; seguros, incluindo os de danos contra terceiros; e outros que incidam sobre a realização dos serviços.

12. ETAPAS E ATIVIDADES

12.1. As etapas e atividades serão desenvolvidas conforme previstas no item 11 do Projeto Básico.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado conforme previsto no item 23 do Projeto Básico.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções administrativas estão previstas no item 17 do Projeto Básico.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

15.1. As responsabilidades da Contratada e Contratante estão descritas no item 19 do Projeto Básico.

16. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO:

16.1. A abertura dos envelopes descritos nos Itens 8, 9 e 10, realizar-se-á no dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital em reunião pública, presente os membros da Comissão e os representantes dos licitantes que comparecerem, desenvolvendo-se os trabalhos da licitação de acordo com as fases estabelecidas neste Item;

16.2. Aberta à reunião, os representantes das licitantes presentes serão convidados a rubricar juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas das concorrentes, após o que, processar-se-á a abertura dos envelopes que contêm os documentos de habilitação, para exame e eventual questionamento por parte de quaisquer representantes;

16.2.1. Caso não haja possibilidade de apreciação imediata, a Comissão designará nova data e horário para a realização de segunda reunião, destinada à proclamação do resultado da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

16.2.2. Concluído o exame da documentação apresentada e das impugnações que tenham sido formuladas, cumprirá à Comissão anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes e consultá-las sobre seu eventual interesse na interposição de recursos e retenção de prazo para esse fim;

16.2.3. Havendo manifestação da vontade de recorrer da decisão da Comissão, ao(s) licitante(s) é outorgado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentá-lo, por escrito;

16.2.4. Julgado(s) o(s) recurso(s) referentes a habilitação, a Comissão comunicará o resultado ao(s) licitantes(s), designando nova data para abertura dos envelopes de nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA);

16.2.5. Abertos os envelopes “B – Proposta Técnica” será procedida à avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório junto ao Setor Técnico demandante, para encontrar o valor da pontuação técnica, levando-se em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no Projeto Básico;

16.2.6. Divulgado o resultado do julgamento e classificação das propostas técnicas, caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não têm a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da CPL, a sessão prosseguirá, com abertura dos envelopes “C” que contenham as Propostas de Preços. Nesta hipótese a CPL devolverá os envelopes “C” – Proposta de Preços - dos licitantes cujas propostas foram desclassificadas e procederá a abertura dos envelopes “C” – Proposta de Preços - dos licitantes classificados.

16.2.7. Concluída a fase de classificação das propostas técnicas, serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preços somente dos licitantes classificados tecnicamente, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos;

16.2.8. A COMISSÃO, na mesma reunião e ao seu juízo exclusivo, poderá divulgar o resultado dessa fase, mediante comunicação direta aos interessados, se presentes todos os representantes dos licitantes, fato que deverá ser registrado em ata;

16.2.9. Para ter direito a manifestar-se no curso do procedimento licitatório, inclusive para renunciar ao direito de interpor recurso, cada licitante deverá indicar um representante, devidamente munido de carta de preposição, assinada por quem de direito e com firma reconhecida;

16.2.10. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas apontadas no ato de inabilitação ou desclassificação.

16.3. Após decisão sobre os recursos interpostos na fase de habilitação, processar-se-á o julgamento das propostas técnicas e de preço;

16.4. Será declarado vencedor o Licitante que, atendendo às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, obtiver a maior Nota Final, a qual será calculada conforme expressão prevista no item 10 do Projeto Básico.

16.5. Os critérios para julgamento das Propostas Técnicas são os definidos no subitem 10 do Projeto Básico.

16.6. Os critérios para julgamento das Propostas de Preço são definidos no subitem 10 do Projeto Básico.

16.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no Parágrafo Segundo do Artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme subitem 10 do projeto básico.

16.8. Após apurado o resultado, o mesmo será divulgado.

16.9. Serão desclassificadas:

16.9.1. As propostas técnicas que não alcançarem o mínimo de pontos, conforme quadro constante do subitem 9.1.3 deste Edital;

16.9.2. As propostas de preços que apresentarem valor global e/ou unitários superiores ao valor orçado pela Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

16.9.3. As propostas em que contenham qualquer supressão ou alteração das condições do ANEXO I;

16.9.4. As propostas que não atendam às exigências deste edital;

16.9.5. As propostas com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

17. DOS RECURSOS:

17.1. Caberá recurso das decisões da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata ou publicação na Imprensa Oficial, no caso de habilitação ou inabilitação, conforme estabelece o artigo 109 da Lei 8.666/93.

17.2. Caberá recurso das decisões da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata ou publicação na Imprensa Oficial, nos casos de julgamento das propostas, conforme estabelece o artigo 109 da Lei 8.666/93.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral de promover inspeção.

18.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inegável, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato”.

19. DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 032/2016 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN.

19.1. Atendendo o que fora instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN por meio da Resolução 032/2016, o procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

19.2. A solicitação de cobrança de que trata a alínea anterior será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

19.3. Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ao setor de gestão orçamentário-financeira com competência para tanto, para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

19.4. Após efetuado o registro contábil a que se refere a alínea anterior, o setor de gestão orçamentário-financeiro identificará o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

19.5. O gestor de contratos responsável pelo atesto da pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal de contrato, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

19.6. No decurso do prazo estipulado contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

19.7. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, à prestação do serviço ou à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

19.8. Após o cumprimento de todas as providências de que trata a alínea anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento, que, após recebida, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

19.9. Esgotado o prazo sem a correspondente liquidação da despesa, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originária de exercício encerrado.

19.10. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

a) O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

19.11. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

a) de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º desta Resolução; ou

b) de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

19.12. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

a) Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

19.13. Apenas serão admitidos o descumprimento da ordem cronológica de pagamento, ou desobrigados do atendimento de tal exigência, os casos descritos nos artigos 15 e 16 da Resolução nº 032/2016, devendo ser precedido de justificativa emanada no ordenador de despesas, obrigatória a publicação da mesma no Diário Oficial do Município – DOM.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Parnamirim, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

20.2. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela CPL, tudo em conformidade com as normas jurídicas e administrativas cabíveis.

20.3 Na contagem dos prazos desse Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando como expediente normal na Prefeitura Municipal, o horário de 8h as 13h, de 2ª a 6ª feiras.

20.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente edital

20.5. A Comissão Permanente de Licitação/SEARH poderá relevar erros e omissões puramente formais, desde que não comprometam o caráter competitivo do certame, tampouco firam o interesse público.

20.6. A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Parnamirim ou a terceiros na execução dos trabalhos contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas, isentando a Prefeitura Municipal de Parnamirim de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

20.7. Será de total responsabilidade da contratada regularizar toda a documentação necessária para o início dos serviços, perante os órgãos competentes .

20.8. Os interessados que tiverem eventuais dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos desta peça editalícia, poderão solicitar os esclarecimentos ou informações necessárias, por escrito, até 05 (cinco) dias consecutivos anteriores à data aprazada para recebimento da documentação de habilitação e proposta de preço, a fim de permitir que haja tempo hábil para resposta. Os esclarecimentos serão prestados a(s) interessado(s) também por escrito. Não serão atendidas solicitações verbais.

20.9. O presente Edital e seus anexos poderão ser retirados no Portal da Transparência da Prefeitura de Parnamirim, no site: www.parnamirim.rn.gov.br ou solicitados por meio do email: cplsearh2022@gmail.com

20.10. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste edital é o da comarca de Parnamirim/RN.

Parnamirim/RN, 17 de abril de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Parnamirim
Tomada de Preços Nº 01/2023.

Sr. Presidente,

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Edital da Tomada de Preços n.º 01/2023, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN**, conforme as especificações constantes do ANEXO I do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

Propomos prestar os serviços, sob nossa integral responsabilidade, objeto do referido Edital, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de empresa de consultoria para a revisão do plano diretor participativo de Parnamirim/RN.	serviço	01		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$

Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da mesma.

Declaramos expressamente que, nos preços acima ofertados, estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao objeto contratado.

Prazo de execução dos serviços que será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93.

Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco... , conta corrente n.º....., agência... , e nosso telefone para contato é ... , e email

O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____, CPF n.º _____, endereço _____.

Atenciosamente,

Local, ___ de _____ de 2024.

Diretor ou Representante Legal - RG n.º e CPF n.º



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM E A EMPRESA _____, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN, NA FORMA ABAIXO:

Os signatários deste instrumento particular de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**, inscrito no Cadastro Nacional de Contribuintes sob o n.º 08.170.862/0001-74, com sede à Avenida Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal, Parnamirim/RN, neste ato representado por seu Secretário Municipal de _____, o Sr(a). _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade ____/RN e inscrito no CPF _____, residente e domiciliado na _____, denominada adiante de simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa _____, CNPJ nº _____, representado pelo seu _____, _____, portador de RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, neste ato denominado **CONTRATADO**, têm justos e contratados sob a égide da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de consultoria para a revisão do Plano Diretor Participativo de Parnamirim/RN.

1.2. Todos os serviços estão devidamente detalhados no edital e na proposta da CONTRATADA, que passará a integrar o presente termo contratual.

CLÁUSULA 2ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1 O presente termo de contrato de prestação de serviços será executado de forma indireta, por preço global.

CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. A CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços ora contratados pelo valor global de sua proposta na licitação, correspondente a R\$ _____ (_____).

3.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, em conformidade com a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, conforme normatizações do Decreto Municipal nº 6.048/19, Resolução nº 28/2020-TCE/RN, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas seguintes alterações;

3.3. Os pagamentos de despesas que se enquadrem nos termos acima, conforme o artigo 12 do decreto 6.048/2019 dar-se-ão:

3.3.1. De no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto; Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixar de entregar ou não entregar com a qualidade devida dos materiais licitados.

3.3.2. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Mercadoria – Nfe, que comprove a execução do objeto;

3.3.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal de Mercadoria deverá ser o mesmo indicado no Empenho, na liquidação eno domicílio bancário;

3.3.4. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;

3.3.5. A Nota Fiscal de mercadoria deverá estar bem explícito na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das Nfe's o número do Empenho, o número do contrato, o número do pregão eletrônico e o domicílio bancário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
 Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
 CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

3.3.6. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste Projeto Básico, correrão por conta exclusiva da contratada;

3.3.7. Caso a CONTRATADA, seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar comprovante do termo de opção, junto a nota fiscal;

3.3.8. Os pagamentos serão efetuados segundo a planilha de desembolso abaixo, condicionados à apresentação e aprovação dos produtos por membros da Coordenação Técnica, pertencentes ao Grupo Local de Trabalho, de acordo com o cronograma a seguir.

ETAPA	PRAZO	DESEMBOLSO	
5. Estruturação e Metodologia	30 dias		25%
6. Leitura da Realidade Municipal	45 dias		25%
7. Definição dos Eixos Estratégicos e Formulação de Propostas	45 dias		25%
8. Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo.	60 dias		25%
TOTAL DO PROJETO	180 dias		100%

3.4. A CONTRATADA estará sujeita a retenção do IRPJ na fonte, conforme disciplinado na Instrução Normativa da RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 7.202/2023.

3.5. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

3.6. Para que seja atestada, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela CONTRATADA deverá conter o detalhamento do serviço, devendo ainda estar acompanhada das seguintes comprovações:

3.6.1. Regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

3.7. O pagamento devido à CONTRATADA está condicionado, exclusivamente, à apresentação da documentação prevista na Lei 8.666/93.

3.8. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou da nota fiscal, ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

3.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA 4ª - DAS ALTERAÇÕES E PREVISÃO DE REAJUSTE:

4.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado, incluindo reajuste de preço, conforme determinação do inciso XI do art. 40 e inciso III do art. 55 da Lei 8.666/93 e nos moldes do art. 65 da mesma lei.

CLÁUSULA 5ª - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O prazo de execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, conforme cronograma a seguir:

Etapas/Atividades	Prazo (meses)					
	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
1. Estruturação e Metodologia						
2. Leitura da Realidade Municipal						
3. Definição dos Eixos Estratégicos e Formulação de Propostas						
4. Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo						

CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 O prazo determinado no subitem 5.1, da Cláusula 5ª, deste Termo, poderá ser prorrogado pelo mesmo período, mediante Aditamento, conforme artigo 57, II, da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

CLÁUSULA 7ª - DO ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO:

7.1. Os serviços técnicos objeto do Projeto Básico serão recebidos pela Prefeitura Municipal que constituirá um grupo de trabalho para tal, formado por profissionais do seu quadro permanente e tecnicamente habilitados. Este grupo de trabalho acompanhará diretamente a consultoria contratada na construção das etapas do Plano Diretor Participativo, bem como conduzirá a aprovação do Plano Diretor Participativo e das legislações complementares na Câmara Municipal.

7.2. A consultoria entregará à Prefeitura, o Relatório de cada Etapa, previamente à realização das etapas seguintes. É de responsabilidade da Coordenação Técnica o aceite dos relatórios e de outros produtos, a recomendação do pagamento, ou pedidos de ajustes nos documentos.

CLAUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES:

8.1. Pela CONTRATANTE:

- a) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, conforme prazo e condições previstos neste Projeto Básico, após as formalidades legais;
- c) Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o Projeto Básico, edital, instrumento contratual e seus anexos;
- e) Fiscalizar toda a execução contratual, inclusive durante o período da garantia do objeto, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a correção ou a substituição do objeto do contrato que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Aplicar a Contratada, quando necessário, as sanções legais cabíveis, sendo garantida a ampla defesa.
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuação dos mesmos;

8.2. Pela CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico; assumindo como exclusiva-mente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico; acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto.
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contratuais, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

CLÁUSULA 9ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1. Unidade Orçamentária: 02.101 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano – SEMUR; Código de Atividade: 18.122.002.2913 – Manutenção e Funcionamento da Unidade; Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 15000000 – Recursos Próprios Desvinculados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

CLÁUSULA 10 - DO PROCESSO LICITATÓRIO:

10.1. A presente contratação foi autorizada através de processo licitatório Nº 10.515/2023, modalidade Tomada de Preços n.º 01/2023.

CLÁUSULA 11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO:

11.1. A O prazo de vigência do contrato a ser firmado é de 1 (um) ano contado a partir da data de assinatura e com eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município (DOM), podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o permissivo legal do Inciso II, Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) Não mantiver as propostas;
- c) Recusar-se a celebrar o contrato;
- d) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo.

12.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.3. A multa poderá ser descontada no pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, ou ainda, quando foro caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

12.4. As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente, com a multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA 13 - DA RESCISÃO:

13.1 O contrato poderá ser rescindido administrativamente com fundamento nos arts. 77 ao 79 da Lei nº 8.666, de 1993, hipótese em que a contratada reconhece os direitos do contratante, previstos no art. 80 da mesma lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

CLÁUSULA 14 - DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO:

14.1. Havendo alteração do contrato devido a fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratuais poderá a CONTRATADA solicitar o equilíbrio financeiro do contrato com planilhas e documentos que comprovem a alteração. Tal ocorrência deverá ser aprovada pela Assessoria Jurídica e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de PARNAMIRIM.

CLÁUSULA 15 - DO FORO:

15.1. Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro da Comarca do Município de PARNAMIRIM.

15.2. E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 03 (três) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Parnamirim, ___ de _____ de 2024.

p/ contratante

p/ contratada

Testemunhas

1 - _____
CPF

2 - _____
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO IV - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Local, de de 2024.

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO V - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(nome da empresa) _____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Local e data)

Assinatura
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

A empresa inscrita no CNPJ
n.º....., sediada (endereço completo)
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do
CPF..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar n.º 123,
de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

Cidade – (UF), de de 2024.

(nome e número da identidade do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO VII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante)_____, como representante devidamente constituído de _____
(Identificação completa da licitante)_____, para fins do disposto no subitem 8.2.5, letra “e”, do Edital da Tomada de Preços n.º ____/____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços n.º ____/____, foi elaborada de maneira independente pelo _____
(Licitante)_____, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços n.º ____/____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços n.º ____/____ não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços n.º ____/____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços n.º ____/____ quanto a participar ou não da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços n.º ____/____ não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços n.º ____/____ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços n.º ____/____ não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Parnamirim/RN antes da abertura oficial das propostas; e

que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data:....., de de 2024.

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO VIII

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO COM INTEGRANTES DO PODER MUNICIPAL**

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ n.º (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade n.º (inserir número e órgão emissor) e do CPF n.º (inserir número), DECLARA, que, os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o terceiro grau.

(inserir local e data)

(assinatura do representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO IX - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRO

- Contrato Social e último aditivo;
- Cópia dos CPF e RG dos Sócios ou Representante Legal;
- CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- Inscrição Estadual ou Inscrição Municipal;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de regularidade de situação junto ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo órgão distribuidor onde estar sediada a empresa;
- Procuração para representante;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de 2022, apresentados na forma da Lei;
- Certidão quanto à dívida ativa da União.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, se houver, ou Declaração da própria empresa atestando a não existência de entidade profissional que regule as suas atividades, ficando sujeita às sanções cabíveis, em caso de falsidade da sua declaração.
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, mediante a apresentação de atestados emitidos e/ou visados pelo CREA, acompanhada da indicação das instalações e de equipamentos técnicos (construtor).
- Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”), em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a lei nº 8.666/93.

Obs: Os documentos necessários acima solicitados poderão ser apresentados em originais por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração que realiza a licitação até três dias anteriores à data da licitação.



Pesquisa Nº: 199/2023	Nº Processo: 10.515/2023	Período: 09/11/2023 a 22/11/2023	Tipo de Cálculo: Mediana	Valor Final: 769.200,00
------------------------------	---------------------------------	---	---------------------------------	--------------------------------

Objeto: **Contratação de empresa de consultoria para a revisão do plano diretor participativo de Parnamirim/RN.**

Item - Código - Especificação	Qtd.	Und	Proposta(s) do(s) Fornecedor(es)								Vlr. Mediana Unitária	Vlr. Total		
			FUNCERN - FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENV	START PESQUISA E CONSULTORIA TECNICA LTD	Themata Inteligencia Estratégica e Geografica LTDA	Certare Engenharia e Consultoria Ltda.								
1 - 0042992 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN.	1,00	SERV	364.900,00	769.200,00	0,00	953.715,00							769.200,00	769.200,00
Valor Médio Total do Lote														769.200,00
Totais			364.900,00	769.200,00	0,00	953.715,00								

* Preço Descartado (Valor Inexequível ou outros motivos)

Assinado por 5 pessoas: ANA TERESA TRIGUEIRO DE MORAIS, THIERRY DANTAS CHIANCA, FRANKLIN ALTEYER BRUNO WANDERLEY, GABRIEL OLIVEIRA AMURIM e JANILSON BONIFÁCIO DAMASCENO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/F534-6EF9-D042-DB1A> e informe o código F534-6EF9-D042-DB1A





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO**

PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO

Este Projeto Básico tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE PARNAMIRIM/RN**, observados os preceitos do Estatuto da Cidade, Lei 10.257/2001, e das Resoluções nº 25/2005 e nº 34/2005, do Conselho das Cidades, segundo as quantidades e as especificações que constam neste documento.

2 - OBJETIVOS

O objetivo geral é promover a revisão da Lei nº 063/2013 – Plano Diretor de Parnamirim – e as alterações constantes da Lei nº 067/2013, com recurso à consultoria especializada, multidisciplinar e detentora das melhores tecnologias de georreferenciamento territorial.

Como objetivos específicos, tem-se:

- i. A atualização do perímetro urbano, do zoneamento e dos parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo;
- ii. A atualização da base cartográfica quanto à divisão administrativa municipal, à estrutura viária, aos equipamentos públicos e outros empreendimentos de urbanização;
- iii. A atualização da base cartográfica quanto aos espaços passíveis de parcelamento, edificação ou utilização compulsórias;
- iv. Atualização das diretrizes de cobrança de IPTU, em bases mais sólidas e com segurança jurídica;
- v. A atualização e harmonização do arcabouço legal e institucional que compõem o sistema de planejamento municipal, considerando-se os Planos Setoriais editados nos últimos dez anos e as transformações do território.

3 - JUSTIFICATIVA

O Plano Diretor é um imperativo para municípios com mais de 20 mil habitantes, assim determinado no Capítulo sobre política urbana da Constituição Federal de 1988, composto dos Artigos 182 e 183, posteriormente regulamentados pelo Estatuto da Cidade. O Estatuto da Cidade é o principal instrumento orientador da construção, gestão e revisão do Plano Diretor.

Instrumento básico da política urbana municipal, o Plano Diretor é parte integrante do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

processo contínuo de planejamento que envolve a coletividade, a sociedade civil organizada e os agentes públicos e privados que atuam na produção e na gestão da cidade. Constitui-se no documento articulador dos instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, tais como o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento anual que devem incorporar as diretrizes e as prioridades nele contidas.

Surge, nesse contexto, o dinamismo próprio das cidades que evolui para novas tendências de expansão, a exigir acompanhamento e planejamento territorial contínuos, de forma a possibilitar que os novos cenários socioeconômicos e ambientais se desenvolvam ordenadamente e de modo sustentável. Com que então, o Estatuto da Cidade determina que o Plano Diretor seja regularmente revisado, ao menos a cada dez anos, ao abrigo de um processo público e participativo.

Em 2023, completa-se o ciclo de dez anos desde a última revisão do Plano Diretor de Parnamirim. Nesse período, a cidade passou por transformações, com o surgimento de outras vocações de uso do solo, com a expansão e a modernização do seu sistema viário e com a implantação de Planos e Programas Setoriais com interferência no planejamento urbano. Portanto, é chegado o momento de nova atualização do Plano Diretor de Parnamirim, em mais uma oportunidade para se discutir a cidade democraticamente.

4 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Considerando que o objeto do contrato em questão é a contratação de serviços especiais por requerer atividade intelectual e abranger diversas variáveis complexas, dessa forma, entendemos como justificada a utilização da modalidade Tomada de Preços – tipo Técnica e Preço para licitação do objeto do presente projeto;

O critério de adjudicação será o de MELHOR TÉCNICA E PREÇO.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.101 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano – SEMUR;

Código de Atividade: 18.122.002.2913 – Manutenção e Funcionamento da Unidade;

Natureza de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 15000000 – Recursos Próprios Desvinculados.

Rua Dr. Carlos Matheus, 1464, Centro. Parnamirim/RN. CEP: 59140-250



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

6 – RESULTADOS ESPERADOS

Com o Processo de revisão do Plano Diretor Participativo de Parnamirim, espera-se ampliar a participação da população e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, na definição do zoneamento municipal e dos parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo, de modo a promover a gestão democrática e transparente do território. Em última instância, interferindo no processo decisório para a diversificação de usos e geração de emprego e renda. Sobretudo, espera-se o aprimoramento dos instrumentos de gestão urbana na oferta de bem-estar aos habitantes locais e no pleno desenvolvimento da função social da cidade e da propriedade urbana.

Segundo o Estatuto das Cidades, a cidade cumpre sua função social quando garante a todo cidadão o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, em bases sustentáveis. A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende aos padrões e critérios de ordenamento da cidade, expressos no plano diretor, necessários à preservação do interesse público, da qualidade do ambiente, do patrimônio cultural e paisagístico.

7 – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O MUNICÍPIO

Parnamirim pertence à Microrregião de Natal, Zona Homogênea do Litoral Oriental. Limita-se ao Norte com Natal, ao sul com São José de Mipibu e Nísia Floresta, a Leste com o Oceano Atlântico e a Oeste com Macaíba, abrangendo uma superfície territorial de 126,1 km², o equivalente a 0,24 % da superfície Estadual. Situa-se a 12 km da Capital, sob as coordenadas geográficas 5°54'56" de Latitude Sul e 35°15'46" de Longitude Oeste, com altitude de 53 m, tendo por referência a sede Municipal. Atualmente, subdivide-se em 22 bairros, um Distrito do Litoral com três localidades (Pium, Cotovelo e Pirangi do Norte), Área da EMPARN, Área da Barreira do Inferno e Área da BANT.

Segundo o Censo 2010 (IBGE) a população total é de 202.456 habitantes, integralmente população urbana, com densidade demográfica de 1.639,70 habitantes/km². A esperança de vida ao nascer é de 69,6 anos e o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) é de 0,766. Uma publicação do IBGE mais atualizada indica uma população residente estimada em 272.490 habitantes (IBGE – 01/07/2021).

Atualmente, o município dispõe dos seguintes instrumentos de gestão e de planejamento: Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento

Rua Dr. Carlos Matheus, 1464, Centro. Parnamirim/RN. CEP: 59140-250



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

Anual, Lei Orgânica, Plano Diretor Municipal, Código de Obras, Código de Meio Ambiente, Código de Posturas, Plano Municipal de Saneamento e Plano de Mobilidade Urbana.

O clima caracteriza-se como muito quente e semiárido, com estação chuvosa atrasando-se para o outono (período chuvoso de fevereiro a julho). A precipitação pluviométrica anual observada é de 1.681,5 mm, com desvio de 247,3 mm e normal de 1.434,2 mm. As temperaturas médias anuais registram máxima de 32,0°C, mínima de 21,0°C e média de 27,1°C; a umidade relativa média anual é de 79% e as horas de insolação são de 2.700.

A formação vegetal compõe-se de: (i) Floresta Subperifólia, densa, caracterizada por árvores sempre verdes que possuem grande número de folhas largas e troncos relativamente delgados, em que o solo se apresenta coberto por uma camada de húmus e (ii) Formação dos Tabuleiros Litorâneos, caracterizada por espécies que se distribuem ocupando extensas áreas de planaltos rebaixados, geralmente áreas onde ocorreu intervenção humana. O ecossistema protegido é a Mata Atlântica.

Ocorrem dois tipos de solos: (i) as areias quartzosas distróficas que são solos profundos e de relevo plano, excessivamente drenados, com fertilidade natural muito baixa e textura arenosa e (ii) os Latossolos Vermelho Amarelos Distróficos que são solos fortemente drenados, de fertilidade natural baixa, textura média, relevo plano, muito profundos e porosos.

Em todo o território as altitudes apresentam-se com menos de 100 metros e os relevos são planos. A Planície Costeira, formada por praias que têm como limites, de um lado, o mar, e, de outro, os Tabuleiros Costeiros, estende-se por todo o litoral em terrenos planos, alterados em suas formas pela presença de Dunas. Os Tabuleiros Costeiros localizam-se próximo ao litoral, às vezes chegando ao litoral; apresentam relevos planos, de baixa altitude, também denominados planaltos rebaixados, formados basicamente por argilas.

Quanto à geologia e a geomorfologia, o município está inserido principalmente na área de abrangência do Grupo Barreiras, com Idade do Terciário Superior, onde predominam arenitos finos a médios, ou conglomeráticos, com intercalações de siltitos e argilitos, predominantemente associados a sistemas fluviais. As rochas do Grupo Barreiras estão recobertas por paraconglomerados com seixos de quartzo, sílex e fragmentos líticos, matriz areno-argilosa avermelhada. Próximo ao litoral, encontram-se as Paleodunas ou Dunas Fixas formadas por areias bem selecionadas, amareladas, inconsolidadas ou parcialmente consolidadas, que foram transportadas pela ação dos ventos, formando cordões, atualmente fixados por vegetação. Na faixa litorânea, encontram-se depósitos de praias de origem

Rua Dr. Carlos Matheus, 1464, Centro. Parnamirim/RN. CEP: 59140-250



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

marinha remodelados por ventos, compostos de areias finas a grossas, com níveis de cascalho, associadas às praias atuais e dunas móveis; arenitos e conglomerados com cimento carbonático, definindo cordões de *beach rocks*. O município encontra-se na unidade geomorfológica denominada Tabuleiros e as bordas dos Tabuleiros são geralmente recobertas por dunas de cor creme. Em raros trechos essas bordas expõem material pertencente ao Grupo Barreiras, formando falésias de até 12 m de altura, principalmente na faixa litorânea.

Identificam-se dois aquíferos subterrâneos no Município. O aquífero Barreiras apresenta-se confinado, semiconfinado e livre em algumas áreas; os poços constituídos mostram capacidades máximas de vazão variando entre 5 a 100 m³/h, com águas de excelente qualidade química, com baixos teores de sódio e podendo ser utilizada praticamente para todos os fins. O aquífero Aluvião é um aquífero livre e apresenta-se disperso ao longo dos leitos e terraços dos rios e riachos de maior porte; caracteriza-se pelas boas condições de realimentação e uma profundidade média em torno de 7 metros. A qualidade da água é geralmente boa e pouco explorada.

84,04 % do território do Município encontra-se inserido na Bacia Hidrográfica do rio Pirangi e 15,17 % na Bacia Hidrográfica da Faixa Litorânea Leste de Escoamento Difuso. Os principais recursos hídricos de superfície são os Rios Pirangi e Pitimbu; os Riachos Taborda ou Cajupiranga, Água Vermelha ou Cajupiranguinha e a Lagoa do Jiqui.

8 – ESTRUTURA E COORDENAÇÃO DO TRABALHO

O Plano Diretor Participativo (PDP) abrangerá a totalidade do Município, compreendendo as zonas urbanas, as zonas de expansão urbana, as zonas de proteção ambiental, as áreas institucionais e as diversas áreas especiais segundo o interesse e/ou vocação a que se destinam.

O PDP será desenvolvido e implementado pelos técnicos representantes dos diversos setores da Administração Municipal, de forma articulada com os segmentos da sociedade civil e sustentada pelos serviços da consultoria contratada. A consultoria contratada deverá disponibilizar e fornecer os produtos e estudos elaborados durante o processo, assim como transmitir conhecimentos às equipes técnica e de coordenação, sobre assuntos relacionados às áreas de planejamento físico territorial, planejamento turístico, meio ambiente, socioeconomia, infraestrutura e serviços públicos, direito urbanístico e gestão municipal e urbana.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

O processo de revisão do PDP considerará diferentes níveis de envolvimento, segundo as seguintes instâncias de participação: o Grupo de Trabalho Local, o Núcleo Gestor, os Grupos Temáticos, as Reuniões Comunitárias e as Audiências Públicas. Os eventos realizados no âmbito dessas instâncias deverão ser registrados através de atas, relatórios fotográficos e listas de presença.

8.1 Grupo de Trabalho local (GTL)

O GTL terá a função de mediar a interlocução entre a consultoria, o poder público local e a sociedade, em cada etapa do processo de revisão. Será constituído por técnicos pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura, sendo um coordenador e, no mínimo, mais um técnico de cada uma das áreas de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, de Turismo, de Tributação, de Habitação e Regularização Fundiária, de Obras Públicas, de Mobilidade Urbana e de Planejamento. O coordenador do grupo deverá ser um técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano (SEMUR), gestora do projeto.

8.2 Núcleo Gestor (NG)

O NG terá a função de conduzir, fiscalizar e validar o processo de revisão do PDP; participar nas discussões de trabalho das demais instâncias de participação; acompanhar as ações de mobilização e articular o envolvimento dos vários segmentos da sociedade e o poder público. Será constituído, no mínimo, por representantes da empresa de consultoria, da SEMUR, da Secretaria de Planejamento (SEPLAN), do Legislativo Municipal, da sociedade civil e da população. Os membros que compõem o NG deverão assumir o papel de multiplicadores de conhecimento, das discussões e das decisões proferidas em seu âmbito de atuação.

8.3 Grupos Temáticos

Os grupos temáticos serão instâncias de discussão sobre a realidade do Município, segundo temas de interesse, tais como o uso, ocupação e parcelamento do solo; aspectos turísticos, ambientais e do patrimônio histórico-cultural; socioeconomia; infraestrutura e serviços públicos; arcabouço administrativo, legal e institucional. Estes grupos de discussão, assim como os temas considerados relevantes, serão definidos no âmbito da 1ª Audiência Pública, por ocasião da homologação do Plano de Trabalho. A composição do grupo temático incluirá representantes do poder público, de especialistas, da sociedade civil e da população local. Os trabalhos serão realizados em oficinas, com participação aberta.

8.4 Reuniões comunitárias

As reuniões comunitárias são instâncias em que a participação popular se amplia e os

Rua Dr. Carlos Matheus, 1464, Centro. Parnamirim/RN. CEP: 59140-250



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

temas de debates se tornam mais locais. Serão realizadas por setores do território municipal, reunidos por grupos de bairros, considerando a proximidade geográfica entre eles, identidades demográficas, necessidades e potencialidades em comum.

8.5 Audiências públicas

As audiências públicas são as instâncias utilizadas para definir a metodologia de elaboração do Plano Diretor, para possibilitar a participação ampla em todas as etapas definidas e debater temas relevantes relacionados ao Plano Diretor. Têm o objetivo básico de informar e recolher sugestões, garantindo-se a publicidade e o livre acesso aos documentos produzidos, a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Nas audiências públicas, deverão participar o Prefeito e outras autoridades públicas do poder executivo e do legislativo municipal, o representante do Ministério Público, convidados especiais com atuação no Município, representantes da sociedade organizada e população local em geral. O evento deverá ser convocado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, através de edital e com ampla divulgação nos diversos canais de comunicação, de modo a atrair o maior número de pessoas.

9. EMPRESA E EQUIPE TÉCNICA

A empresa contratada deverá ser registrada no CREA e/ou CAU. Deverá possuir todos os meios necessários para a plena execução das atividades previstas neste Projeto Básico: equipe técnica qualificada, equipamentos, meio de transporte, material de expediente e equipe de apoio.

A equipe técnica de trabalho pertencente aos quadros da consultoria técnica especializada a ser contratada será formada, no mínimo, pelos profissionais relacionados neste item, com a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços especificados neste projeto básico.

A qualificação técnica necessária da equipe técnica de trabalho, pertencente aos quadros da consultoria a ser contratada, será comprovada através de documento certificando o registro do profissional no conselho respectivo ou ordem, assim como por Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente do profissional, expedido pelo conselho respectivo.

Para as categorias profissionais em que inexistente conselho de classe, ou ordem, a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

capacidade técnica será comprovada através do diploma de formação superior, assim como por Atestado/Declaração de capacidade técnica, constatando o fornecimento satisfatório dos serviços.

Para as categorias profissionais em que o conselho de classe, ou ordem, não expede “Certidão de Acervo Técnico”, ou documento equivalente, a experiência de trabalho deverá ser comprovada por Atestado/Declaração de capacidade técnica, constatando o fornecimento dos serviços de forma satisfatória.

Os Atestados/Declarações de capacidade técnica deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, e deverão conter a identificação do órgão da administração pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto, ou vigente, do fornecimento dos serviços. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

Um mesmo profissional não poderá acumular mais de uma função/atribuição entre as abaixo relacionadas:

- Coordenador de projeto: Um profissional arquiteto urbanista, com experiência em planejamento urbano e na coordenação de, pelo menos, um processo de elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal, devidamente comprovada em acervo técnico. Serão aceitos especialistas de áreas afins, desde que a atribuição profissional para o exercício da especialidade respectiva esteja respaldada pela legislação vigente ou autorizada pelo Conselho Profissional, ou ordem;
- Especialista em planejamento físico territorial: um profissional arquiteto urbanista com experiência nas áreas relacionadas com planejamento urbano e na elaboração ou revisão de planos diretores municipais, planos setoriais ou de desenvolvimento territorial, devidamente comprovada em acervo técnico. Serão aceitos especialistas de áreas afins, desde que a atribuição profissional para o exercício da especialidade respectiva esteja respaldada pela legislação vigente ou autorizada pelo Conselho Profissional, ou ordem;
- Especialista em planejamento turístico: um profissional turismólogo com experiência em áreas relacionadas com planejamento turístico e na elaboração ou revisão de planos diretores municipais, planos setoriais ou de desenvolvimento territorial, devidamente comprovada em acervo técnico. Serão aceitos especialistas de áreas afins, desde que a atribuição profissional para o exercício da especialidade respectiva esteja respaldada pela legislação vigente ou autorizada pelo Conselho Profissional, ou ordem;
- Especialista em meio ambiente: um profissional engenheiro ambiental, geógrafo

Rua Dr. Carlos Matheus, 1464, Centro. Parnamirim/RN. CEP: 59140-250



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

ou biólogo com experiência nas áreas relacionadas com planejamento ambiental, legislação ambiental e na elaboração ou revisão de planos diretores municipais, planos setoriais ou de desenvolvimento territorial, devidamente comprovada em acervo técnico. Serão aceitos especialistas de áreas afins, desde que a atribuição profissional para o exercício da especialidade respectiva esteja respaldada pela legislação vigente ou autorizada pelo Conselho Profissional, ou ordem;

- Especialista em mobilização: um profissional sociólogo ou assistente social com experiência em áreas relacionadas com mobilização, participação comunitária e na elaboração ou revisão de planos diretores municipais, planos setoriais ou de desenvolvimento territorial, devidamente comprovada em acervo técnico. Serão aceitos especialistas de áreas afins, desde que a atribuição profissional para o exercício da especialidade respectiva esteja respaldada pela legislação vigente ou autorizada pelo Conselho Profissional, ou ordem;
- Especialista em infraestrutura e mobilidade urbana: um profissional engenheiro civil com experiência em infraestrutura e mobilidade urbana e na elaboração ou revisão de planos diretores municipais, planos setoriais ou de desenvolvimento territorial, devidamente comprovada em acervo técnico. Serão aceitos especialistas de áreas afins, desde que a atribuição profissional para o exercício da especialidade respectiva esteja respaldada pela legislação vigente ou autorizada pelo Conselho Profissional, ou ordem;
- Especialista em direito urbanístico: um profissional bacharel em direito com experiência em áreas relacionadas com direito urbanístico e ambiental e na elaboração ou revisão de planos diretores municipais, planos setoriais ou de desenvolvimento territorial, devidamente comprovada em acervo técnico. Serão aceitos especialistas de áreas afins, desde que a atribuição profissional para o exercício da especialidade respectiva esteja respaldada pela legislação vigente ou autorizada pelo Conselho Profissional, ou ordem;
- Especialista em cartografia: um profissional engenheiro cartógrafo ou geógrafo, com experiência em áreas relacionadas com geoprocessamento, execução de mapas técnicos e temáticos e na elaboração ou revisão de planos diretores municipais, planos setoriais ou de desenvolvimento territorial, devidamente comprovada em acervo técnico. Serão aceitos especialistas de áreas afins, desde que a atribuição profissional para o exercício da especialidade respectiva esteja respaldada pela legislação vigente ou autorizada pelo Conselho Profissional, ou ordem;

As experiências de trabalho exigidas no item 9 deste Projeto Básico, exceto para o Coordenador de Projeto, não se restringem a Planos Diretores, podendo abranger outros planos setoriais e de desenvolvimento territorial, segundo a especialidade

Rua Dr. Carlos Matheus, 1464, Centro. Parnamirim/RN. CEP: 59140-250



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

exigida. Essas experiências de trabalho, uma vez comprovadas por acervo técnico, também serão passíveis de pontuação para compor a NOTA TÉCNICA do item 10 do Projeto Básico, desde que esteja garantida a pontuação mínima através da comprovação de, pelo menos, um ano em participação de equipes técnicas para elaboração ou revisão de Planos Diretores.

10. NOTA TÉCNICA

A partir das informações prestadas pelos concorrentes, a avaliação e classificação dos profissionais serão realizadas nos critérios abaixo, onde apresenta a definição dos níveis e a pontuação de cada um dos critérios. A pontuação dos critérios será cumulativa.

Cabe ressaltar que a experiência de trabalho a ser pontuada a cada ano, solicitada no quadro a seguir, se refere ao somatório dos períodos de efetiva participação na composição de equipes técnicas de elaboração ou revisão de planos diretores, planos setoriais ou de desenvolvimento territorial, expressos em anos. Para contagem de tempo para fins de pontuação, não será admitido atestado parcial de trabalhos ainda em andamento.

Para o caso da empresa, a efetiva experiência deverá ser comprovada conforme estabelecido no item 15 do Projeto Básico.

Avaliação	Itens Avaliados	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Empresa	Experiência de trabalho da empresa, a ser pontuada a cada ano, em ações voltadas a elaboração ou revisão de plano diretor.	01	06
	Experiência de trabalho da empresa, a ser pontuada a cada ano, em ações voltadas a elaboração ou revisão de plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
SUBTOTAL(A)		02	11
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Coordenador de projeto na coordenação de processos de elaboração ou revisão de plano diretor.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Planejamento		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

Experiência profissional	Físico Territorial em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Planejamento Turístico em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Meio Ambiente em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Mobilização em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Infraestrutura e Mobilidade Urbana em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Direito Urbanístico em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
	Experiência de trabalho, a ser pontuada a cada ano, do Especialista em Cartografia em processos de elaboração ou revisão de plano diretor, plano setorial e de desenvolvimento territorial.	01	05
SUBTOTAL (B)		08	40
TOTAL DA NOTA TÉCNICA (A+B)		10	51

Das avaliações:

- Na avaliação da empresa, deverá ser pontuado por ano de experiência, sendo o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 06 (seis) anos.
- Na avaliação da experiência profissional, deverá ser pontuado por ano de experiência.

Rua Dr. Carlos Matheus, 1464, Centro. Parnamirim/RN. CEP: 59140-250



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

Na coordenação, o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 05 (cinco) anos. Nos membros da equipe, o mínimo de 01 (um) ano e o máximo de 05 (cinco) anos por membro, apenas da equipe técnica mínima.

A nota técnica será o somatório da pontuação da Empresa e da Experiência Profissional de cada equipe técnica

Do julgamento e da pontuação da proposta de preços:

- Na sessão pública designada, serão abertos os Invólucros destinados às Propostas de Preços, que serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos Licitantes presentes.
- Em função da característica eminentemente intelectual do serviço a ser contratado, será acordada a licitação do tipo técnica e preço. Sendo o julgamento das propostas de preço dos licitantes classificados, a ser realizado de acordo com o procedimento descrito a seguir:

NOTA DE PREÇO

NP = 100x(MP/PP), sendo:

NP = Nota de preço

MP = Menor preço ofertado entre as classificadas

PP = Preço proposto

A Comissão Permanente de Licitação efetuará o objeto da Licitação às proponentes que obtiverem a maior pontuação na **Nota Final**, calculada através da média ponderada das Notas Técnicas e de Preços, conforme a seguinte expressão:

NF = [(0,6 X NT) + (0,4 X NP)], onde:

NF = Nota Técnica Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

Sendo considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Nota Final.

A experiência profissional é um dos requisitos indispensáveis para fins de elaboração ou revisão de plano diretor. Por isso, a Nota Técnica segue com a maior porcentagem que a Nota de Preço.

Em caso de empate, será procedido conforme art. 45, §2º da Lei 8.666/93.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO
11 – ETAPAS E ATIVIDADES**

O processo de revisão do PDP de Parnamirim deverá ser feito com a participação coordenada dos diversos segmentos institucionais, dos agentes econômicos e dos atores sociais para, coletivamente, pactuar proposições de aplicação dos instrumentos de política urbana, assim como do uso e da ocupação sustentável do território. De modo a assegurar a ampla participação e também o livre acesso às informações produzidas, deverá ser definida uma metodologia de mobilização e divulgação que será executada em todas as etapas do processo, sob a supervisão do NG.

11.1 Estruturação e Metodologia – 1ª etapa

A primeira etapa compõe-se das seguintes atividades principais: Constituição de Instâncias de Participação; Elaboração do Plano de Trabalho; Lançamento Público do processo de revisão do PDP.

Constituição das Instâncias de Participação. Compreende a nomeação dos componentes do Grupo de Trabalho Local (GTL) e do Núcleo Gestor (NG); a capacitação dos componentes do GTL, do NG e da comunidade; a elaboração do regimento interno, dos procedimentos e dos critérios para a escolha dos delegados. A nomeação do GTL e do NG será formalizada pelo executivo municipal, através de portaria.

Elaboração do Plano de Trabalho. O documento resultante deverá conter a descrição das etapas e atividades do processo de revisão do PDP; a descrição das metodologias a serem utilizadas em cada uma delas; a descrição das instâncias de participação e respectivas atribuições; a descrição do conteúdo dos documentos, das informações, das fontes e dos mapas temáticos a serem produzidos; o cronograma de execução; a definição de indicadores.

Ao abordar as instâncias de participação, o Plano de Trabalho deverá descrever o formato e a quantidade necessária de reuniões comunitárias, oficinas temáticas, audiências públicas, e identificar os atores importantes a serem considerados. O Plano de trabalho também deverá conter as estratégias e ações para dar a publicidade necessária aos documentos produzidos e dar acesso à população a tais documentos, além das estratégias e ações de mobilização social.

Lançamento Público da Proposta de Revisão do PDP – 1ª Audiência Pública. Destinada à apresentação e aprovação do Plano de Trabalho, do regimento interno, dos grupos temáticos, dos procedimentos e dos critérios para escolha dos delegados. Nesta primeira Audiência Pública, todos terão direito a voto e, nas demais Audiências Públicas, apenas os delegados escolhidos.

Rua Dr. Carlos Matheus, 1464, Centro. Parnamirim/RN. CEP: 59140-250



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

11.2 Leitura da Realidade Municipal – 2º etapa

A segunda etapa compõe-se das seguintes atividades principais: leitura técnica e leitura comunitária; elaboração do relatório “Leitura da realidade municipal”; Realização da 2ª audiência pública.

Leitura técnica e leitura comunitária. Da sobreposição dessas duas leituras resultará a leitura da realidade municipal. A leitura técnica utilizará informações existentes, como legislação, estudos, cartografia, indicadores, perfil econômico e das fianças públicas municipais, principais dilemas existentes. Deverá considerar o contexto regional metropolitano, a diversidade e as desigualdades entre zonas ou entre bairros da cidade. As informações da leitura técnica deverão ser sistematizadas, em linguagem acessível à maioria, de forma a orientar as discussões do público e favorecer a leitura comunitária. O mapeamento temático será uma das ferramentas a ser utilizada na análise do território, minimamente contemplando:

- a) Divisas do Município;
- b) Divisões internas, distritos, bairros ou setores de planejamento;
- c) Geomorfologia e geotecnia;
- d) Classificação dos solos no município e na região;
- e) Bacia hidrográfica;
- f) Cobertura vegetal no município e na região;
- g) Uso do solo;
- h) Áreas de interesse cultural, ambiental e turístico;
- i) Núcleos urbanos precários localizados em áreas públicas e privadas no município;
- j) Estrutura fundiária do município;
- k) Rede de água;
- l) Rede de coleta de esgoto e sua inserção na rede de coletores troncos regionais;
- m) Sistema de drenagem;
- n) Áreas públicas desocupadas;
- o) Cadastro imobiliário;
- p) Planta genérica de valores;
- q) Evolução da ocupação territorial;
- r) Caracterização da morfologia urbana;
- s) Rede viária hierarquizada existente e projetada;
- t) Sistema de transporte coletivo;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

A leitura comunitária utilizará registros de memória, elementos da cultura e da vivência das pessoas e de grupos sociais (empresários, profissionais, trabalhadores, movimentos populares, entre outros). Deverá abordar as principais necessidades, conflitos, potencialidades locais e incluir possíveis soluções para os problemas identificados.

Elaboração do relatório “Leitura da realidade municipal”. A leitura da realidade municipal será organizada por temas, segundo aqueles aprovados na 1ª Audiência Pública, e será desenvolvida pelos grupos temáticos que se reunirão em oficinas, abertas à participação. As informações obtidas deverão ser sintetizadas em textos e mapas, nos quais se identifiquem as principais tendências, problemas, conflitos e potenciais do município. Os mapas deverão ser acessíveis e estarem disponíveis para todos os participantes do processo de revisão emunícipes.

A leitura da realidade municipal deverá ser estendida à população em geral através das reuniões comunitárias que são de cunho local ou distrital, para análise e conciliação de propostas. Os resultados obtidos deverão ser consubstanciados em relatório conclusivo, contendo dados e informações processadas, descrição dos problemas, recomendações claras e objetivas.

Realização da 2ª audiência pública. Tem como objetivo principal a apresentação e aprovação do relatório “Leitura da realidade municipal”. O evento deverá ser convocado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, através de edital e com ampla divulgação nos diversos canais de comunicação, de modo a atrair o maior número de pessoas. As cópias do relatório “Leitura da realidade municipal” deverão ser entregues aos delegados escolhidos antes do evento.

11.3 Definição dos eixos estratégicos e formulação de propostas – 3º etapa

A terceira etapa compõe-se das seguintes atividades principais: Definição de estratégias de intervenção e formulação de propostas; Realização da 3ª audiência pública.

Definição de estratégias de intervenção e formulação de propostas. A partir dos problemas e sugestões colhidos com a leitura da realidade municipal, serão definidos os aspectos prioritários para o futuro da cidadee para a reorganização territorial do município.

Para cada aspecto prioritário, será definida uma estratégia detrabalho, considerando-se as características e os objetivos da cidade que estarão contidos no Plano Diretor. Essas estratégias deverão ser discutidas e pactuadas com todos os participantes do processo e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

refletidas nas escolhas dos instrumentos, diretrizes e padrões a constarem do Plano Diretor revisado, tais como:

- (a) *Instrumentos de política urbana* que deverão observar as diretrizes gerais estabelecidas no Estatuto da Cidade, de modo a ordenar a função social da cidade e da propriedade urbana, entre os quais, o parcelamento ou edificação compulsórios, o IPTU progressivo, concessão onerosa para aproveitamento do solo criado, transferência de potencial construtivo, operações urbanas consorciadas, direito de preempção etc.
- (b) *Zoneamento territorial* que delimitará as macrozonas e as áreas especiais, respectivas destinações nos mapas, e descrição de perímetros, consolidando no plano diretor toda a legislação incidente sobre o uso e ocupação do solo no território do município;
- (c) *Uso e ocupação do solo urbano* que deverão ser coerentes com a capacidade de infraestrutura e com o aproveitamento das potencialidades econômicas, culturais e naturais, de forma socialmente justa e ambientalmente equilibrada. Deverá ser expresso por meio de parâmetros urbanísticos de parcelamento, de aproveitamento, de uso e de ocupação do solo, apoiados pelos instrumentos de política urbana a eles relacionados.
- (d) *Uso e ocupação do solo nas áreas de proteção ambiental e de interesse turístico* que deverão contribuir com a prevenção e correção da degradação ambiental e estabelecer as bases para a promoção de atividades econômicas sustentáveis e coerentes com as vocações e restrições estabelecidas na leitura da realidade municipal. Tendo em vista que Parnamirim integra o Pólo Costa das Dunas, deverá ser considerada a visão regionalizada do desenvolvimento turístico, a autossustentação cultural e socioambiental de suas atividades econômicas, de modo transversal.
- (e) *Sistema viário, transportes e mobilidade* que deverão priorizar o acesso amplo e democrático ao espaço urbano e aos serviços por ele oferecidos à população, assim como o contexto metropolitano em que se insere o Município.
- (f) *Gestão democrática do Plano Diretor ou sistema de planejamento* – Indica a estrutura institucional de acompanhamento e controle permanentes na aplicação e consolidação do Plano Diretor, garantida a participação de representantes dos diversos setores da sociedade nas decisões finais.

A definição dos eixos estratégicos, a formulação e a pactuação das propostas serão desenvolvidas pelos grupos temáticos que se reunirão em oficinas, abertas à participação. Cada grupo temático, no seu âmbito de discussão, deverá: (i) definir os aspectos prioritários do Município, (ii) definir as estratégias, instrumentos e diretrizes e (iii) definir a

Rua Dr. Carlos Matheus, 1464, Centro. Parnamirim/RN. CEP: 59140-250



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

estrutura do Plano Diretor Participativo.

Os resultados obtidos, incluindo os mapas temáticos preliminares, deverão ser sistematizados no Relatório “Eixos Estratégicos e Formulação de Propostas”, contendo o resultado de todos os pontos discutidos com as diversas instâncias de participação, revisados e consolidados em quadro resumo, indicando as alterações propostas que subsidiarão a elaboração da minuta de lei do Plano Diretor Participativo.

Realização da 3ª audiência pública. Tem como objetivo principal a apresentação, discussão e aprovação do relatório “Eixos Estratégicos e Formulação de Propostas”. O evento deverá ser convocado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, através de edital e com ampla divulgação nos diversos canais de comunicação, de modo a atrair o maior número de pessoas. As cópias do relatório “Eixos Estratégicos e Formulação de Propostas” deverão ser entregues aos delegados escolhidos antes do evento.

11.4 Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo – 4º etapa

A quarta etapa compõe-se das seguintes atividades principais: Elaboração da minuta de lei; Realização da 4ª audiência pública; Capacitação da equipe técnica municipal.

Elaboração da minuta de lei. A minuta de lei será realizada com base nos eixos estratégicos e propostas pactuadas na etapa anterior, transportados para uma linguagem jurídica e consubstanciados num documento em formato de lei. Serão realizadas oficinas temáticas abertas à participação da sociedade civil e da população local, além de representantes do poder público e de especialistas, com ênfase nos especialistas em direito urbanístico e ambiental. Cada grupo temático, no seu âmbito de discussão, deverá: (i) definir os princípios gerais do processo de planejamento e (ii) conformar e consolidar as definições da etapa

anterior.

Todos os programas, diretrizes, políticas, ações e instrumentos propostos deverão ser caracterizados quanto à sua natureza, espacialidade (quando couber) e prazo de implementação. Para as áreas urbanas, e aquelas definidas como próprias para desenvolvimento turístico, serão indicados projetos estratégicos para o desenvolvimento dos sistemas de drenagem pluvial; sistemas de tratamento de água esgotos sanitários; alternativas para coleta e tratamento de resíduos sólidos; iluminação pública; mobilidade urbana; tratamento do patrimônio natural, paisagístico, histórico e cultural.

A minuta de Lei do Plano Diretor Municipal Participativo será elaborada apoiada em decisões conciliadas nas diversas instâncias de participação, definindo-se:

- a) Fundamentação, finalidades e objetivos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

- b) Definição das estratégias;
- c) Políticas e diretrizes gerais para programas, ações e Leis de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo; Diretrizes para o Sistema de Gestão e Planejamento Participativo do Município, visando o acompanhamento técnico-administrativo da implementação do PDP, definindo responsabilidades, recursos humanos; estimativas de custos; instrumentos de participação das comunidades e de representantes da sociedade civil, entre outros.
- d) A revisão, a compatibilização e a incorporação das demais legislações urbanísticas e edificações complementares existentes no município;
- e) Instrumentos tributários e financeiros; e
- f) Instrumentos jurídicos e políticos complementares.

Parte integrante do PDP, anexo à Minuta de Lei, estará contido todo o mapeamento georreferenciado, com precisão cartográfica necessária à adequada aplicação do PDP, contendo minimamente:

- a) A divisão administrativa do Município e divisas do território;
- b) Hidrografia, infraestrutura de esgotamento sanitário, abastecimento de água e drenagem urbana, incluindo as áreas passíveis de alagamento;
- c) Zona de proteção do aeródromo existente, incluindo cone de aproximação de aeronaves e a área de interferência de ruídos;
- d) Limites de gabarito;
- e) Área de influência radiogoniométrica existente (Estação Rádio do Ministério da Marinha);
- f) Área de marinha;
- g) Macrozoneamento ambiental, incluindo as zonas urbanas, as zonas de proteção ambiental e unidades de conservação quando ocorrer;
- h) Zoneamento funcional, incluindo as áreas de interesse industrial, de interesse turístico, de interesse urbanístico, de interesse industrial, de interesse social, de interesse do patrimônio histórico, cultural e paisagístico, assim como área especial aeroportuária, área preferencial de adensamento e área de risco.
- i) Estrutura viária e hierarquia das vias;
- j) Polos de centralidade dos bairros e setores comunitários, incluindo equipamentos públicos e as áreas públicas desocupadas.

Os resultados obtidos nesta etapa deverão ser sistematizados no Relatório “Elaboração da Minuta de Lei”, contendo o resultado de todos os pontos discutidos com as diversas instâncias de participação, revisados e consolidados, incluindo a proposta de minuta em formato de lei e seus anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

Realização da 4ª audiência pública. Tem como objetivo principal a apresentação, discussão e aprovação da “Minuta de Lei do Plano Diretor Participativo”. O evento deverá ser convocado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, através de edital e com ampla divulgação nos diversos canais de comunicação, de modo a atrair o maior número de pessoas. As cópias do relatório “Elaboração da Minuta de Lei” deverão ser entregues aos delegados escolhidos antes do evento.

Após a 4ª Audiência Pública, deverá ser elaborado o relatório Final do Plano Diretor Participativo contendo, além da minuta aprovada, um resumo executivo de todas as etapas, acompanhado dos relatórios parciais, os registros das reuniões de discussão, inclusive das Audiências Públicas de validação das etapas, além de registros fotográficos e listas de presenças. O relatório Final do Plano Diretor Participativo deverá ser entregue à Câmara Municipal

Capacitação da equipe técnica municipal. Consiste na preparação da equipe técnica municipal com o objetivo de fortalecer a capacidade de gestão urbana municipal, na perspectiva do Plano Diretor revisado. Será realizada em seminários, com horas-aula suficiente à garantia da transferência eficaz de conhecimento, devidamente registrados por fotografias e listas de presença. Ao fim da capacitação será elaborado o relatório “Capacitação da equipe técnica municipal”.

12 – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, conforme cronograma a seguir:

Etapas/Atividades	Prazo (meses)											
	1º mês		2º mês		3º mês		4º mês		5º mês		6º mês	
1. Estruturação e Metodologia	■	■										
2. Leitura da Realidade Municipal			■	■	■							
3. Definição dos Eixos Estratégicos e Formulação de Propostas						■	■	■				
4. Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo									■	■	■	■



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

13 - PRODUTOS

A empresa de consultoria contratada deverá apresentar os produtos resultantes das atividades detalhadas para o cumprimento de cada etapa. Todos os recursos necessários à elaboração e à apresentação desses produtos correrão por conta da empresa contratada.

Produto 1 – Referente à 1ª Etapa (Estruturação e Metodologia)

- a) Plano de trabalho;
- b) Relatórios técnicos tratando da capacitação das equipes de coordenação, lideranças comunitárias e organização do Plano Diretor Participativo;
- c) Atas das reuniões públicas documentadas com registros fotográficos e listas de presenças;
- d) Relatórios das atividades realizadas.

Produto 2 – Referente à 2ª Etapa (Leitura da realidade municipal)

- a) Relatório sistematizado das leituras técnica e da leitura comunitária que demonstre, além da identificação e o entendimento da situação do Município quanto aos problemas, também os conflitos e potencialidades, o processo de participação da sociedade no desenvolvimento desta etapa;
- b) As atas referentes às reuniões comunitárias, oficinas e demais formas de mobilização realizadas por bairros, segmentos sociais e temas, com lista dos participantes, discriminando as entidades e segmentos da sociedade civil representados;
- c) As atas das reuniões públicas de discussão e sistematização das duas leituras técnica e comunitária.

Produto 3 – Referente à 3ª Etapa (Definição dos eixos estratégicos e formulação de propostas)

- a) Relatório sistematizado das propostas;
- b) Atas das reuniões públicas de discussão dos eixos e das propostas – O resultado desta etapa permite qualificar a participação comunitária no encaminhamento das propostas.

Produto 4 – Referente à 4ª Etapa (Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo) Necessário ao encaminhamento à Câmara dos Vereadores.

- a) Proposta preliminar do Plano Diretor Participativo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

b) Minuta do Projeto de lei do Plano Diretor Participativo;

14 – FORMA DE APRESENTAÇÃO

Para aprovação dos documentos, relatórios, minutas de leis e material relativo à capacitação, serão entregues versões preliminares para análise e aceite por membros da coordenação técnica, pertencentes ao Grupo Local de Trabalho da Prefeitura. Após o aceite, serão entregues em formato definitivo num total de 02 (dois) exemplares impressos e 02 (duas) versões digitais, gravadas em CD ou DVD, da seguinte forma:

- Relatórios contendo textos, imagens, planilhas e gráficos serão entregues em “Microsoft Office Word” versão 2003 ou superior, arquivos com extensão *.DOC;
- Mapas técnicos e temáticos serão entregues em “Autodesk AutoCAD” versão 2004 ou superior, arquivos com extensão *.DWG ou arcgis;
- Mapas temáticos podem ser entregues em “Corel Draw” versão r12 ou superior, arquivos com extensão *.CDR;
- Apresentações serão entregues em “Microsoft Office PowerPoint” versão 2003 ou superior, arquivos com extensão *.PPT.

Os produtos serão entregues complementarmente em “Adobe Acrobat” versão 7 ou superior, arquivos com extensão *.PDF.

Os relatórios serão impressos em formato A4 (297 x 210 mm).

Os mapas serão plotados, no mínimo, em formato A3 (420 x 297 mm) e, no máximo, em formato A0 (1188 x 840 mm). Serão dobrados no formato A4 e a face visível da dobra conterá a identificação do mapa em questão.

Se para um mapa temático houver articulação de folhas, deverá ser apresentado um arquivo geral de forma integrada – base única – e arquivos individuais por folha recortada, para cada mapa temático em questão.

Caso a empresa venha a utilizar software SIG (Sistema de Informações Geográficas) para a geração dos mapas temáticos, deverão ser apresentados também os arquivos digitais no formato *shapefile*, tanto para entidades gráficas como alfanuméricas.

15 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa de consultoria deverá comprovar experiência para desempenho da atividade, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de, no mínimo, 01 (um) Atestado/Declaração de capacidade técnica, constatando o fornecimento dos serviços de forma satisfatória.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

Os Atestados/Declarações deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, e deverão conter a identificação do órgão da administração pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto, ou vigente, do fornecimento dos serviços. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

Serão aceitos acervos técnicos fornecidos pelos conselhos regionais competentes como Atestados/Declarações de capacidade técnica;

A empresa de consultoria deverá apresentar comprovação que possui como Responsável(eis) Técnico(s) em sua equipe técnica, na data prevista para entrega de documentos, profissional(is) devidamente habilitado(s) no(s) seu(s) respectivo(s) conselhos(s), através de relação explícita e da declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

16 – ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

Os serviços técnicos objeto deste Projeto Básico serão recebidos pela Prefeitura Municipal que constituirá um grupo de trabalho para tal, formado por profissionais do seu quadro permanente e tecnicamente habilitados. Este grupo de trabalho acompanhará diretamente a consultoria contratada na construção das etapas do Plano Diretor Participativo, bem como conduzirá a aprovação do Plano Diretor Participativo e das legislações complementares na Câmara Municipal.

A consultoria entregará à Prefeitura, o Relatório de cada Etapa, previamente à realização das etapas seguintes. É de responsabilidade da Coordenação Técnica o aceite dos relatórios e de outros produtos, a recomendação do pagamento, ou pedidos de ajustes nos documentos.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedida de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) Não manter as propostas;
- c) Recusar-se a celebrar o contrato;
- d) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

f) comportar-se de modo inidôneo.

A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

A multa poderá ser descontada no pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, ou ainda, quando foro caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente, com a multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis

18 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA deverá possuir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

- ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.
 - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - e) Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA- RN) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

Em relação a Regularidade Fiscal possuir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, Estaduais e municipais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo a Lei nº 12.440/11.

19 – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA se compromete a:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico; assumindo como exclusiva-mente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico; acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO
do prazo previsto.

- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações contratuais, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, conforme prazo e condições previstos neste Projeto Básico, após as formalidades legais;
- c) Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o Projeto Básico, edital, instrumento contratual e seus anexos;
- e) Fiscalizar toda a execução contratual, inclusive durante o período da garantia do objeto, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a correção ou a substituição do objeto do contrato que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Aplicar a Contratada, quando necessário, as sanções legais cabíveis, sendo garantida a ampla defesa.
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuação dos mesmos;

20 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato a ser firmado é de 1 (um) ano contado a partir da data de assinatura e com eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município (DOM), podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o permissivo legal do Inciso II, Art. 57 da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO
21 – DAS ALTERAÇÕES E PREVISÃO DE REAJUSTE**

O contrato a ser firmado poderá ser alterado, incluindo reajuste de preço, conforme determinação do inciso XI do art. 40 e inciso III do art. 55 da Lei 8.666/93 e nos moldes do art. 65 da mesma lei.

22 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Seguindo as diretrizes da Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- c) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

23 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, em conformidade com a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, conforme normatizações do Decreto Municipal nº 6.048/19, Resolução nº 28/2020- TCE/RN, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas seguintes alterações;

Os pagamentos de despesas que se enquadrem nos termos acima, conforme o artigo 12 do decreto 6.048/2019 dar-se-ão:

- a) De no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do atesto;

Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixar de entregar ou não entregar com a qualidade devida dos materiais licitados;

O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Mercadoria – Nfe,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO

que comprove a execução do objeto;

O CNPJ constante da Nota Fiscal de Mercadoria deverá ser o mesmo indicado no Empenho, na liquidação em domicílio bancário;

Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;

A Nota Fiscal de mercadoria deverá estar bem explícito na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das Nfe's o número do Empenho, o número do contrato, o número do pregão eletrônico e o domicílio bancário;

Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste Projeto Básico, correrão por conta exclusiva da contratada; Caso a CONTRATADA, seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar comprovante do termo de opção, junto a nota fiscal;

Os pagamentos serão efetuados segundo a planilha de desembolso abaixo, condicionados à apresentação e aprovação dos produtos por membros da Coordenação Técnica, pertencentes ao Grupo Local de Trabalho, de acordo com o cronograma a seguir.

ETAPA	PRAZO	DESEMBOLSO	
5. Estruturação e Metodologia	30 dias		25%
6. Leitura da Realidade Municipal	45 dias		25%
7. Definição dos Eixos Estratégicos e Formulação de Propostas	45 dias		25%
8. Elaboração do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo	60 dias		25%
TOTAL DO PROJETO	180 dias		100 %

Parnamirim/RN, 08 de abril de 2024.

Ivana Aguiar da Silva
Engenheira Civil
1622





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO DESENVOLVIMENTO URBANO**

Flávio Cesar Santos Cavalcante
Coordenador Administrativo e Financeiro
14308

Autorizo:

Charles Casas de Quadros
Secretário Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento
Urbano
Ordenador de Despesa





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 496B-ADF3-E6FA-A3E8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **FLÁVIO CÉSAR SANTOS CAVALCANTE** (CPF 007.XXX.XXX-12) em 08/04/2024 12:12:18 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **CHARLES CASAS DE QUADROS** (CPF 159.XXX.XXX-04) em 08/04/2024 12:18:51 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **IVANA AGUIAR DA SILVA** (CPF 597.XXX.XXX-15) em 08/04/2024 12:44:20 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/496B-ADF3-E6FA-A3E8>

