# TERMO DE REFEFERÊNCIA Nº 26/2024

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 - Secretaria/Órgão | Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento  Municipio de Águas Frias/SC. | | | | |
| 2 - Descrição do Objeto | Contratação de serviços para elaboração de plano diretor municipal de Águas Frias | | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Descrição | Unid. | Quant. | Preço Unitário | Preço Total | | Elaboração de plano diretor municipal de águas frias/sc. Compreendendo as etapas:  Etapa 1 - preparação – levantamento de informações existente; análise da estrutura institucional organização do núcleo técnico da prefeitura. Primeira audiência pública;  Etapa 2 - leitura do território municipal: leitura técnica e leitura comunitária segunda audiência pública;  Etapa 3 - proposta – definição das estratégias e seleção de instrumentos;  Etapa 4 - sistematização – leitura cruzada/compilação das etapas 2 e 3;  Etapa 5- consulta pública, consolidação do plano diretor e revisão do código de obras. | UND | 01 | R$ 190.000,00 | R$ 190.000,00 | | | | | | |
| 3 - Modalidade de Licitação | Contratação dos serviços dar-se-á pela modalidade licitatória denominada Dispensa em conformidade com a Lei 14.133/2021 artigo 75, inciso XV.  Art. 75. É dispensável a licitação:  XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; | | | | |
| 4 - Estimativa de Valor | R$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais) | | | | |
| Justificativa do Preços | Foram realizadas pesquisas de preços junto a instituições regionais de ensino. Conforme orçamentos anexos a este Termo de Referência, onde verifica-se que o valores cotados são aproximados.  De acordo com o mercado local, no quesito de valores praticados pela instituição a outros órgãos da administração pública, há compatibilidade na proposta comercial 102/2024\_V2 de autoria da contratada.  As instituições consultadas para fornecimento de orçamento, são da região de Águas Frias/SC, que possuem conhecimento da realidade regional e experiencia na execução de plano diretor de municípios. Com capacidade técnica especializada para execução dos serviços. | | | | |
| Justificativa da Contratação do Fornecedor | Entre as instituições pesquisadas, a FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DO DESENVOLVIMENTO OESTE – CNPJ 82.804.642/0001-08 apresentou o menor valor para execução do plano diretor. Esta instituição já realizou serviços nesse âmbito à diversos municípios da região, como seu último trabalho a revisão do plano diretor de Caxambu do Sul.  De acordo com o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, acima transcrito, a licitação é dispensável para a contratação de instituição brasileira incumbida de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, desde que tais atribuições estejam previstas em seu regimento ou estatuto.  A FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DO DESENVOLVIMENTO DO OESTE – FUNDESTE foi constituída por lei municipal (anexo), como fundação, estando com o Estatuto devidamente registrado, com características de fundação de direito privado.  Neste sentido, o Estatuto da FUNDESTE (anexo), assim dispõe:  Art.1º A Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste, que adota a sigla Fundeste, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob n° 82.804.642/0001-08 em 22 de junho de 1971, criada pela Lei Municipal de Chapecó n° 141, de 06 de dezembro de 1971, possui personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, filantrópica, de assistência social, comunitária, constituída sob a forma jurídica de Fundação, nos termos do Código Civil Brasileiro, com prazo de duração indeterminado, com sede e foro na Servidão Anjo da Guarda, n° 295-D, Bairro Efapi, CEP 89.809-900, no Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.  [...]  Art.4° A Fundeste é constituída para criar, organizar, manter, estimular, difundir valores culturais e conhecimentos científicos, e desenvolver atividades e serviços voltados à formação cidadã, ao desenvolvimento humano, social, tecnológico e ambiental e à integração comunitária.  [...]  Art.6° A Fundeste, através dela própria, sua mantida Universidade Comunitária da Região de Chapecó, Instituto Goio-En, Colégio Unochapecó ou outras mantidas tem como objetivos:  I. Promover a formação integral humana e cidadã através do desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, em quaisquer graus e regimes, como inerentes e indissociáveis em sua natureza;  II. Desenvolver, por si e em colaboração com instituições públicas e privadas, estudos, pesquisas e eventos voltados à formação ético-profissional de recursos humanos, para o atendimento às demandas e necessidades sociais e comunitárias;  III. Desenvolver atividades e serviços de televisão comunitária e educativa, radiodifusão comunitária e educativa, de editoração ou quaisquer outros meios de divulgação com objetivo de produzir e veicular programas educativos, culturais, esportivos, científicos e jornalísticos de interesse comunitário;  IV. Participar do planejamento estratégico de sua região de atuação, bem como prestar serviços e assistência técnica a entidades públicas ou privadas na elaboração de planos diretores, planejamento urbano, levantamentos georreferenciados, planos de mobilidade urbana e todos os serviços relacionados a legislação do Estatuto da Metrópole, Estatuto da Cidade e Lei Nacional de Mobilidade Urbana, com adoção de práticas de planejamento sistemático de suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades;  V. Pesquisar, compilar, registrar, documentar, sistematizar, manter, promover e socializar acervos, conhecimentos, experiências e manifestações culturais, artísticas e históricas, conhecimento científico e tecnológico, através da edição, gerenciamento e comercialização de livros, periódicos e outras formas de comunicação de textos, dados, som e imagem;  VI. Criar, organizar, manter e desenvolver atividades e serviços nas áreas da educação, saúde (incluindo Medicina, Odontologia, Nutrição, Enfermagem, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Psicologia, Radiologia, Educação Física, Protética), a Farmacologia (incluindo a pesquisa acadêmica e/ou atividades práticas de fabricação e alienação de fármacos, cosméticos, perfumarias, itens de higiene pessoal e homeopáticos) a Estética e Cosmetologia (incluindo a pesquisa acadêmica e/ou atividades práticas de fabricação e alienação de cosméticos, perfumaria, itens de higiene pessoal e de serviços relacionados a estética humana), Veterinária, Análises Clínicas, Análises Técnico-Científicas assistência social, cultura, lazer, tecnologia, esportes, aquicultura, meio ambiente e áreas afins aos seus objetivos institucionais, bem como outras estruturas de prestação de serviços, como forma de promoção da qualidade de vida e do desenvolvimento humano e social.  VII. Constituir e gerir fundos e/ou apoiar iniciativas para fomentar pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, inovação e startups, tais como financiamento coletivo, programas de aceleração, investidores anjo e aportes de fundos de investimento;  VIII. Apoiar, desenvolver e inclusive gerenciar projetos de incubadoras de base tecnológica, bem como aqueles que visem o desenvolvimento sustentável e do empreendedorismo em geral;  IX. Apoiar o registro e gerenciamento de propriedade intelectual e industrial, marcas e patentes;  [...]  Art. 14. A FUNDESTE não distribui lucros, resultados, dividendos, participações, parcelas do patrimônio, bonificações ou vantagens de qualquer espécie, seus dirigentes superiores e membros do órgão colegiados não respondem solidário ou subsidiariamente pelas obrigações institucionais e poderá ocorrer a remuneração dos dirigentes superiores na forma legalmente prevista.  Além do que estabelece a legislação das licitações, a Lei nº 12.881/13 dispôs sobre a qualificação das Instituições Comunitárias de Educação Superior ICES, e, em 30 de outubro de 2014 a FUNDESTE/UNOCHAPECÓ foi qualificada como uma ICES, através da Portaria Nº 629 de 30 de outubro de 2014 da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior, (anexa), comprovando ainda mais o preenchimento dos requisitos legais.  Em resumo, todos os pressupostos são atendidos: (i) ser instituição brasileira, (ii) ser instituição dedicada à pesquisa, ensino ou a desenvolvimento institucional, ou ainda, dedicada à recuperação social do preso; (iii) não ter finalidade lucrativa (iv) possuir inquestionável reputação ético-profissional.  Devida a importância do plano diretor para o desenvolvimento municipal, este documento deve ser elaborado por equipe técnica multidisciplinar e com conhecimento na área, desta forma, a FUNDESTE desenvolve atividades de ensino, pesquisa, extensão, além de possuir professores com pós graduações nas diversas áreas necessárias, inclusive com experiencia na elaboração de planos municipais de diversos municípios.  Nesse sentido há a Súmula 250 do Tribunal de Contas da União – TCU editada sob a égide da Lei n. 8.666/93, mas compatível com o teor do art. 75, XV, da Lei n. 14.133/2021:  TCU, Súmula nº 250 - A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.  A administração Municipal, buscou contato para execução do Plano Diretor em razão da mesma possuir várias áreas de trabalho incumbidas de participar e fomentar a deliberação junto a comunidade; por possuir notório e notável saber específico nesse tipo de trabalho, além de fomentar o desenvolvimento local e intelectual da região, possibilitando uma proximidade maior entre o órgão público, interlocutor e as pessoas da sociedade civil.  A Equipe Técnica será formada por:  Coordenação: Arquiteta e Urbanista, Mestre em Políticas Sociais e Dinâmicas Regionais  - Arquiteto e Urbanista, Mestre em Dinâmicas Regionais e Desenvolvimento;  - Assistente Social, Doutora em Serviço Social  - Advogado, Doutor em Direito  - Engenheiro Sanitarista e Ambiental, Especialista na atuação de planos e projetos públicos  - Estagiário Arquitetura e Urbanismo | | | | |
| 6 - Dotação Orçamentária | | | | | |
| Código da Despesa | Recurso | | Projeto/Atividade | | Descrição |
| 485 | 150000 | | 3 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA | | 339039050000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS |
| 7 - Vigência | A vigência do contrato será de 18 meses a partir da assinatura do contrato. | | | | |
| 8 - Justificativa | Considerando a LEI COMPLEMENTAR Nº 571, DE 24 DE MAIO DE 2012 que institui as Regiões Metropolitanas do Extremo Oeste e do Contestado e altera a Lei Complementar nº 495, de 2010, que institui as Regiões Metropolitanas de Florianópolis, do Vale do Itajaí, do Alto Vale do Itajaí, do Norte/Nordeste Catarinense, de Lages, da Foz do Rio Itajaí, Carbonífera, de Tubarão e de Chapecó. Em seu Art. 11-A, temos que o Núcleo Metropolitano da Região Metropolitana de Chapecó será integrado pelos Municípios de Águas de Chapecó, Águas Frias, Arvoredo, Chapecó, Cordilheira Alta, Coronel Freitas, Guatambu, Nova Erechim, Nova Itaberaba, Paial, Pinhalzinho, Planalto Alegre, São Carlos, Saudades, Seara, Xanxerê e Xaxim.  Considerando a LEI No 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001, que regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Onde no Art. 41 temos que o plano diretor é obrigatório para cidades integrantes de regiões metropolitanas e aglomerações urbanas.  Desta forma, temos a necessidade obrigatória da elaboração do plano diretor para o município de Águas Frias/SC. | | | | |
| 9 - Prazo e Local de Entrega ou Execução | | | | | |
| 9.1 - Prazo | 9.1.1. O fornecimento dos serviços será durante 12 meses consecutivos, sendo executado de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante;  9.1.2. O início da prestação do serviço deverá ser em até 2 dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento.  9.1.3. A execução do objeto deverá respeitar o cronograma abaixo:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Etapa | Descrição | MÊS | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 1 | Preparação – Levantamento de informações existente; Análise da estrutura institucional; Organização do Núcleo Técnico da Prefeitura. Audiência Pública 01 | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2 | Leitura do Território Municipal: Leitura Técnica e Leitura Comunitária Audiência Pública 02 | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  | | 3 | Proposta – Definição das Estratégias e Seleção de  Instrumentos |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |  | | 4 | Sistematização – Leitura cruzada/compilação das etapas 2 e 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  | | 5 | Consulta Pública e Consolidação do Plano Diretor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | | | | | |
| 9.2 - Local | 9.2.1. Os serviços deverão ser realizados na sede da contratada ou na sede da contratante. Dependendo das necessidades.  9.2.2. Todas as reuniões e consultas públicas deverão ser realizadas na sede do município de Águas Frias, ou na sede das comunidades rurais, conforme necessidade. | | | | |
| 10 - Forma de Solicitação, Forma/Cronograma de Entrega e ou Execução e Condições de Recebimento. | | | | | |
| 10.1 Forma de Solicitação | Os serviços serão solicitados mediante emissão de ordem de serviço. | | | | |
| 10.2- Forma e Cronograma de Entrega e/ou Execução | 10.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 02 (dois) dias úteis após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Águas Frias através de endereço de correio eletrônico (e-mail);  10.2.2. Etapas de execução:  **Etapa 1 – Preparação (mês 1 a 4):**  Levantamento de informações existentes;  Análise da estrutura institucional;  Organização do Núcleo Técnico da Prefeitura.  Esta etapa contempla:  ● Compilado das informações existentes que tratam do planejamento urbano e rural do município. Leitura jurídica, entre outros.  ● Estruturar o núcleo técnico da Prefeitura, o qual será responsável pela coordenação executiva do processo de elaboração do PD, com responsabilidade de auxiliar no desenvolvimento do trabalho técnico, promover a integração institucional, articular diferentes atores nas comunidades e dar suporte operacional em todas as etapas do trabalho.  ● Considerando que o processo deve ser conduzido pelo poder Executivo, articulado com os representantes do poder Legislativo e com a sociedade civil, organizada ou não, é importante que todas as etapas do Plano Diretor sejam conduzidas, elaboradas e acompanhadas pelas equipes técnicas da Prefeitura e por habitantes do município.  ● Recomenda-se a composição de um núcleo gestor com o corpo das diversas áreas da Prefeitura que possuem rebatimentos territoriais em suas políticas setoriais, tais como saúde, saneamento, habitação, mobilidade, meio ambiente, educação, assistência social, socioeconômico, entre outros. É recomendável que haja representação da sociedade civil no núcleo gestor, de forma a garantir maior transparência no processo.  O núcleo gestor responsável deve ser composto também por membros da sociedade civil e com disponibilidade para coordenar a construção do Plano. É importante formalizar o grupo gestor por meio de decreto ou de portaria, indicando as pessoas responsáveis do poder público por essa coordenação.  Produtos:  Discussão no Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial de ÁGUAS FRIAS  AUDIÊNCIA PÚBLICA 01 – LANÇAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO  **Etapa 2 - Leitura do Território Municipal (mês 1 a 7)**  Leitura Técnica: Definição/retomada de temas e problemáticas identificadas. Etapa de pesquisa, levantamento de dados, mapeamento e análises do território urbano e rural.  Trata da leitura do território, com vistas a auxiliar na identificação de temas e problemáticas a serem priorizados, além de desafios a serem enfrentados ou potenciais a serem aproveitados.  Leitura Comunitária: participação/mobilização da comunidade a partir de dois instrumentos específicos: questionário on-line e a primeira etapa de oficinas comunitárias, a serem realizadas em 02 comunidades ou regiões.  PRIMEIRA ETAPA DE OFICINAS COMUNITÁRIAS  Discussão no Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial de ÁGUAS FRIAS  Sistematização da Leitura do Território Municipal  Leitura Técnica consiste no compilado de informações técnicas reunidas pela equipe a respeito da realidade do município, a partir de diversas fontes de dados sobre os aspectos sociais, econômicos, ambientais e urbanísticos, a leitura jurídica e estrutura institucional da Prefeitura Municipal de ÁGUAS FRIAS.  Leitura Comunitária: reúne todas as informações coletadas em dois instrumentos para participação da população de ÁGUAS FRIAS: o questionário online e a primeira rodada de Oficinas Comunitárias, realizada em 02 comunidades ou regiões.  AUDIÊNCIA PÚBLICA 02 – DIAGNÓSTICO MUNICIPAL  **Etapa 3 – Proposta – Definição das Estratégias e Seleção de Instrumentos (mês 6 a 9)**  Esta etapa trata da proposta de ação, frente ao identificado na etapa anterior de leitura do território, tornando possível explorar as estratégias mais adequadas a cada problemática pré-identificada.  Organizada em:  ● Temas: assuntos relevantes para o desenvolvimento urbano local, frequentemente associados às políticas setoriais ou a questões de gestão do território identificadas pelo próprio município.  ● Problemáticas: desafios relacionados ao desenvolvimento da cidade que requerem soluções, ou de potencialidades que suscitam oportunidades de melhor aproveitamento e encaminhamento.  ● Estratégias: apontam possibilidades de encaminhamentos, direcionando as potencialidades. São associadas também às metas dos ODS e ao guia de cidades inteligentes, que podem ser potencializadas com sua implementação.  ● Instrumentos: conjunto de ações e procedimentos legais para intervir, regulamentar, controlar e direcionar o desenvolvimento no território através do Plano Diretor. Referem-se aos instrumentos do Estatuto da Cidade sem, contudo, se ater exclusivamente a estes.  SEGUNDA ETAPA DE OFICINAS COMUNITÁRIAS  Visa a participação/mobilização da comunidade com relação aos temas, problemáticas, estratégias e instrumentos, conforme as exigências previstas no Estatuto da Cidade relativas à publicidade e à participação pública.  Discussão no Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial de ÁGUAS FRIAS  Capacitação do Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial de ÁGUAS FRIAS  Síntese da Leitura do Território  Síntese da Leitura do Território: elaborado a partir da apresentação da Leitura do Território apresentado e discutido na Segunda Audiência Pública. Este documento consiste no diagnóstico do município, e compila as Leituras Comunitária e Técnica, comparando os resultados de ambas e reunindo as informações para subsidiar a construção das estratégias e diretrizes  Elaboração preliminar das Estratégias e Cartografias  Definição das Estratégias e Diretrizes  **Etapa 4 – Sistematização – Leitura cruzada/compilação das etapas 2 e 3 (mês 9 a 11)**  Definição e Detalhamento dos Instrumentos através da sistematização das contribuições das oficinas comunitárias e do Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial de ÁGUAS FRIAS.  Discussão no Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial de ÁGUAS FRIAS  Relatório da Segunda Etapa de Oficinas Comunitárias Reúne as informações coletadas e apresentadas na segunda etapa de oficinas comunitárias, realizada em 02 áreas territoriais do município. Representa o início da fase propositiva do Plano Diretor, quando as estratégias e diretrizes propostas e discutidas delineiam os Instrumentos do Plano Diretor de ÁGUAS FRIAS, a ser disponibilizado para consulta pública na próxima etapa. As estratégias e diretrizes apresentadas são elaboradas de forma preliminar pela Equipe Técnica e debatidas com a população nesta segunda rodada de Oficinas. O documento do Relatório contemplará a síntese das contribuições da população recolhidas nas oficinas, que será levada para a elaboração do Plano Diretor Participativo Preliminar.  Produção preliminar Gráfica e Cartográfica desenvolvidas através do Sistema de Informações Geográficas (SIG) Versão preliminar do PDP.  **Etapa 5 – Consulta Pública e Consolidação do Plano Diretor e Revisão do Código de Obras:**  **Etapa 5.1 - Consulta Pública e Consolidação do Plano Diretor (mês 11 e 12) Estruturação do processo de consulta pública - Período de consulta pública - Sistematização das contribuições.**  - Conferência: discussão da versão final do PDP  Discussão da versão final em caráter aberto, porém, com votação somente do Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial de ÁGUAS FRIAS  Versão final do PDP  Projeto de Lei a ser encaminhado para a Câmara de Vereadores  O Código de Obras e Edificações (COE) é o instrumento legal que estabelece diretrizes para a execução das diferentes tipologias de obras e construções, observando as características, condicionantes e restrições locais, definindo os responsáveis e os procedimentos de aprovação de projetos e a emissão de licenças para realização de obras; os parâmetros para ﬁscalização, liberação de uso e ocupação; bem como a aplicação de penalidades a quem descumprir suas determinações.  **Etapa 5.2 - Revisão do Código de Obras e Edificações (COE):**  **A revisão do código de obras e Edificações do município de Águas Frias abrange:**  1. Disposições Preliminares;  2. Direitos e Responsabilidades das partes envolvidas  3. Licenciamento das obras  4. Tipologias de Edificações  5. Execução das Obras  6. Disposições Finais  As ações que serão consideradas no escopo do trabalho, de acordo com o Guia Orientativo de boas práticas para Código de Obras e Edificações, envolvem:  1. Planejamento estratégico de desenvolvimento urbano  O processo de revisão do Código de Obras e Edificações (COE) deve ocorrer de forma ordenada, participativa e colaborativa. Dessa forma, o contato com a Câmara dos Vereadores Municipal sobre a intenção de realizar alterações e adequações da lei vigente se faz imprescindível bem como a garantia de que as novas proposições estejam em consonância com as legislações federais, estaduais e municipais, vinculadas diretrizes da política urbana.  2. Integração das secretarias municipais e recursos humanos  Para realização do processo de revisão do Código de Obras e Edificações (COE) se faz necessário contar com a disponibilidade orçamentária e de recursos humanos da gestão municipal, garantindo a participação e dedicação à elaboração do texto legislativo por meio de articulação entre diferentes secretarias e outros órgãos envolvidos na temática, como conselhos municipais, comitês, entre outros que se fizerem necessários.  3. Redação do COE com regras claras sem a sobreposição de Normas Técnicas Brasileiras. Corpo de Bombeiros ou Leis Federais  A proposta de redação do conteúdo do Código de Obras e Edificações (COE) deve ser elaborada de forma clara e objetiva, visando assegurar que os regramentos e os procedimentos sejam definidos com maior segurança jurídica para todas as partes envolvidas com o uso de linguagem acessível garantindo maior legibilidade e evitando interpretações subjetivas, reduzindo conflitos, prazos de análises, entre outros. Recomenda-se que o COE não legisle sobre temas afetos às normas técnicas brasileiras, evitando sobreposições ou duplicidade entre as regulamentações - o que garantirá um COE com redação mais enxuta. Caberá aos profissionais técnicos habilitados, responsáveis pela elaboração do projeto e pela execução da obra, cumprir com as normas técnicas e legais vigentes.  4. Atribuições definidas e responsabilização compartilhada  A redação do Código de Obras e Edificações (COE) deve apresentar as etapas dos processos de licenciamento atribuídas a quem lhe é de direito, cabendo ao agente público, analisar e fiscalizar a execução do projeto e da obra à luz dos parâmetros urbanísticos locais, respeitando aspectos ambientais, culturais, de segurança, de acessibilidade e da relação da edificação com o seu entorno, o logradouro público e os lotes vizinhos; aspectos internos das áreas privativas da edificação ficam a critério e sob responsabilidade do proprietário, do autor do projeto e do responsável pela obra, atendendo aos dispositivos legais vigentes e às normas técnicas brasileiras.  5. Informatização e racionalização de serviços e transparência das informações  Considerando que o Código de Obras e Edificações (COE) também aborda os procedimentos administrativos, é imprescindível avaliar a capacidade da gestão municipal quanto à disponibilidade de recursos orçamentários, humanos e de infraestrutura para implementar um sistema online informatizado, que permita racionalizar os processos internos e possibilite a consulta das informações e o acompanhamento dos protocolos, servindo como canal de atendimento ao cidadão e de prestação de serviços municipais digitalizados.  6. Inovação, Governança Social, Sustentabilidade e Regionalização  A redação do Código de Obras e Edificações (COE) deve fomentar a adoção de medidas de sustentabilidade, economia de recursos naturais e adoção de tecnologias de melhor desempenho e eficiência nos processos e nos ambientes construídos. Deve-se ainda, avaliar a possibilidade da redação do COE conter a denominação dos processos e dos procedimentos administrativos equalizada às demais regiões do país. Este intercâmbio é salutar para a melhoria do ambiente de negócios em âmbito nacional, respeitando-se os conceitos e termos regionais.  **Cronograma e Prazo de Execução**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Etapa | Descrição | MÊS | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 1 | Preparação – Levantamento de informações existente; Análise da estrutura institucional; Organização do Núcleo Técnico da Prefeitura. Audiência Pública 01 | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2 | Leitura do Território Municipal: Leitura Técnica e Leitura Comunitária Audiência Pública 02 | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  | | 3 | Proposta – Definição das Estratégias e Seleção de  Instrumentos |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |  | | 4 | Sistematização – Leitura cruzada/compilação das etapas 2 e 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  | | 5 | Consulta Pública, Consolidação do Plano Diretor e revisão do código de obras e edificações. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | | | | | |
| 10.3- Da execução e recebimento do objeto | 10.3.1. Os profissionais devem possuir treinamento para execução dos serviços conforme normas regulamentadoras;  10.3.2. A contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato; o manter durante todo o período de execução do contrato os requisitos de habilitação exigidos;  10.3.3. A contratada deverá comunicar ao CONTRATANTE qualquer inconformidade que tiver conhecimento durante a prestação dos serviços, imediatamente após a constatação do fato;  10.3.4. A contratada deverá reparar todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE ou a TERCEIROS por sua ação ou omissão na execução do contrato;  10.3.5. A contratada deverá realizar o fornecimento dos equipamentos necessários para execução do objeto;  10.2.6. A contratante deverá disponibilizar os locais para reuniões e consultas públicas;  10.2.7. Todos os custos para deslocamento dos servidores da contratada é de responsabilidade da mesma. | | | | |
| 11 - Proposta | A proposta escolhida será a de menor valor apresentado para o fornecimento. | | | | |
| 12 - Critério Julgamento | Menor preço. | | | | |
| 13 - Condições Pagamento | 13.1 – Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária ou boleto bancário, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. Em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente conferida e atestada pela secretaria requisitante;  13.2 – Nas notas fiscais deverão constar o número do Contrato firmado ou empenho, e ainda, atestada pelo responsável pelo recebimento, o valor total e quantidade, além das demais exigências legais;  13.3 – Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;  13.4 – Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.  13.5 – Será efetuado recolhimento de todos os tributos devidos quando da realização dos pagamentos;  13.6- A partir de 01/10/2023 todos os pagamentos a serem realizados a pessoas jurídicas, de contratos vigentes ou futuros, sofrerão a retenção do imposto de renda na fonte, devendo a nota ser expedida com a observação da retenção, de acordo com as regras da Instrução Normativa 1234/12 da Receita Federal e Decreto Municipal nº 143/2023, sob pena de não aceitação da nota;  13.7. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas fixados em Lei. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN, INSS e o valor a ser recolhido;  13.8. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o percentual e valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Águas Frias –SC conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 143/2023 de 13 de junho de 2023**;**  **13.9.** pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar n~~º~~ 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias DEVERÁ apresentar a declaração constante do inciso XI do ART. 4º da **IN RFB** nº1234/20212 (ANEXO IV DA IN) para que não sejam retidos os valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata está Instrução Normativa;  13.10. Demais empresas imunes ou isentas deverão informar na Nota Fiscal a Lei o artigo e o inciso para não seja realizado a retenção.  13.11. Os pagamentos serão realizados conforme a finalização das etapas de execução, conforme o cronograma de trabalho, em cinco parcelas iguais:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Etapa | Descrição | Pagamento | | 1 | Preparação – Levantamento de informações existente; Análise da estrutura institucional; Organização do Núcleo Técnico da Prefeitura. Audiência Pública 01 | 1° Pagamento | | 2 | Leitura do Território Municipal: Leitura Técnica e Leitura Comunitária Audiência Pública 02 | 2° Pagamento | | 3 | Proposta – Definição das Estratégias e Seleção de Instrumentos | 3° Pagamento | | 4 | Sistematização – Leitura cruzada/compilação das etapas 2 e 3 | 4° Pagamento | | 5 | Consulta Pública e Consolidação do Plano Diretor | 5° Pagamento | | | | | |
| 14 - Prazo e Condições de Garantia (se houver) | 14.1. A contratada deverá entregar o plano diretor para o município de Águas Frias em até 360 dias após a assinatura do contrato.  14.2. Não há necessidade de prestação de garantia do plano diretor. | | | | |
| 15 - Obrigações Contratada | da | 15.1. Fornecer todos os itens deste termo de referência em conformidade com os parâmetros de qualidade estabelecidos pela legislação;  15.2. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;  15.3. Responsabilizar-se para que todo o objeto seja entregue corretamente, considerando todas as características e peculiaridades do município de Águas Frias/SC;  15.4. A CONTRATADA, deverá fornecer a mão-de-obra, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos objetos requisitados e demais atividades correlatas;  15.5. Fornecer todos os equipamentos necessários para execução do objeto.  15.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados;  15.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;  15.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as reservas estabelecidas pela nova lei de licitações LEI n° 14.133 de 1°de abril de 2021;  15.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;  15.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que se verifique na entrega ou execução do objeto;  15.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;  15.12. Manter, durante o período de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência ou pelas legislações pertinentes;  15.13. Conduzir a execução do objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;  15.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer incidentes que impactem na execução do objeto;  15.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;  15.16. Fornecer Equipamentos de proteção individual e coletiva para os funcionários executantes do objeto;  15.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e de poluição ambiental estabelecidos pelos órgãos de controle ambiental;  15.18. Entregar o(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S) de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma produtos de marcas e especificações diferentes;  15.19. Responsabilizar-se pela troca/correção do(s) PRODUTO(S)/SERVIÇO(S), ocasionalmente em desacordo com o pactuado, efetuando a troca, a partir do conhecimento;  15.20. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega e execução do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte de equipamentos e pessoas;  15.21. Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa durante a execução do objeto, em relação a transporte de pessoal e/ou equipamento, alimentação, diárias e estadias, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem pertinentes a execução do objeto de presente termo de referência;  15.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causado a contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligencia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança e/ou qualidade dos produtos fornecidos;  15.22. Realizar a condução das consultas públicas conforme datas e horários estipulados, de maneira presencial, com apresentação de todo material necessário para a realização das consultas;  15.23. Deverá realizar a entrega de 3 vias impressas da documentação elaborada e consolidada. | | | | |
| 16 - Obrigações da Contratante | da | 16.1. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas na Lei 14.133/2021;  16.2. Fiscalizar a execução do objeto, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade na execução;  16.3. Rejeitar, no todo ou em parte a execução do objeto caso está não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;  16.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;  16.5. A Administração se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes  16.6. A Contratante fornecerá auxílio pela da Equipe Técnica Municipal, disponibilizando todas as informações necessárias para a execução dos trabalhos, ficando responsável em fornecer os produtos de base cartográficas atualizadas e georreferenciadas, incluindo a cartografia básica, planta cadastral planimétrica, legislação municipal, projetos técnicos, sistema viário, drenagem e demais infraestruturas municipais e demais informações estatísticas, legislativas, cadastrais e tributárias.  16.7. Garantir a participação efetiva do jurídico da Prefeitura bem como dos técnicos que se fizerem necessários para organização e realização de todas as etapas do Plano Diretor. | | | | |
| 17- Da Amostra | Não necessidade de apresentação de amostra | | | | |
| 18. Gestor e Fiscal do Contrato  18.1 Gestor do Contrato | | | | | |
| Nome | | | | Cargo | |
| Sr. Dionei da Rosa nomeado pelo Decreto Municipal nº92/2023 | | | | Técnico em Contratos e Convênios. | |
| 18.2 Fiscal do Contrato | | | | | |
| Nome | | | | Cargo | |
| Jandir Cristolfi Pannis | | | | Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente | |
| Andressa K. S. P. Fontana | | | | Secretaria Municipal de Assistência Social | |
| Ladir Zanella Patel | | | | Secretaria Municipal de Saúde | |
| 19 - Penalidades | Ao contratado poderão ser aplicadas as penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 14.1333/2022 de 01 de abril de 2021 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente. | | | | |
| 20 - Condições Gerais | A CONTRATANTE não se responsabiliza por quaisquer direitos trabalhistas, previdenciários ou sociais dos empregados e/ou profissionais contratados pela CONTRATADA para realização dos serviços, cabendo à esta todas as despesas realizadas ou não. | | | | |

## Águas Frias - SC, 14 de MARÇO de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JANDIR CRISTOLFI PANNIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANDRESSA K. S. P. FONTANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LADIR ZANELLA PATEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva. Dessa forma, nos termos do 6º XXIII da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

# Determino ao Setor de Licitações/Contabilidade, a realização das despesas nos moldes solicitados

# Águas Frias – SC, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LUIZ JOSÉ DAGA

PREFEITO MUNICIPAL