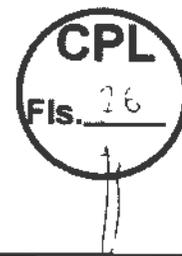




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Item	Descrição	Quant.	Unid.	V. Unt.	V. Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e elaboração do plano diretor do município de João Lisboa (MA)	01	UN	163.333,33	163.333,33

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e elaboração do plano diretor do município de João Lisboa (MA).

1.2. Do ponto de vista geral, este Termo de Referência serve de guia à organização e reorganização do processo de planejamento municipal, orientando a elaboração dos trabalhos técnicos do Plano Diretor Municipal – PDM e assegurando o bom andamento de sua legitimação, quando for submetido à apreciação da Câmara dos Vereadores, à definição de um Plano de Ação e Investimentos Municipais, bem como especificando as exigências quanto à operacionalização e à avaliação das diretrizes e proposições desenvolvidas nos estudos realizados e, também, possibilitando a atualização do processo de maneira permanente e sustentável através da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para esta função.

1.3. O presente Termo de Referência define os objetos, metas e os procedimentos a serem adotados para a Elaboração do Plano Diretor do Município de João Lisboa - MA. Neste Termo estão contidos os aspectos mais relevantes para orientar a equipe responsável pela Elaboração do Plano Diretor Municipal, tais como, o conhecimento da realidade a ser modificada, através do pré-diagnóstico institucional, econômico, social, físico-ambiental, de infraestrutura e turístico; os objetivos gerais específicos que se pretende alcançar; a metodologia a ser desenvolvida; a descrição dos produtos e os recursos humanos; técnicos e financeiros necessários à implementação desse componente. Assim, o Plano Diretor estabelece, a partir do conhecimento do potencial do Município revelado por meio da elaboração de uma leitura da realidade municipal, identificar objetivos e diretrizes estratégicas que orientam a adoção de providencias concretas, para o planejamento e a gestão territorial do município com base no seu desenvolvimento sustentável. Com esse enfoque, o processo participativo de elaboração de um Plano Diretor Municipal deve se concentrar na busca de acordos com a sociedade civil e com o Poder Público (diversos segmentos do Executivo e Legislativo), o que implica o seu acompanhamento “pari passu”, por meio de um trabalho articulado ao longo de sua elaboração, até que se chegue a proposições pactuadas sobre as suas questões fundamentais. O Plano Diretor Municipal deve propiciar o planejamento, o ordenamento e a gestão local em bases sustentáveis, a qualidade de vida e justiça social para os cidadãos, a função social da cidade e da propriedade e é um elemento imprescindível ao cumprimento das determinações do Estatuto da Cidade, como orientador para a aplicação dos instrumentos de indução do desenvolvimento territorial. Constitui, também, o documento articulador maior dos instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre eles:

- o Plano Plurianual – PPA, cuja duração se estende até o primeiro ano do mandato subsequente, fixando objetivos, diretrizes e metas para os investimentos;
- a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, compreendendo as metas e prioridades que orientarão a elaboração do orçamento anual;
- o Orçamento Anual - LOA, compreendendo o orçamento fiscal anual;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



- o Zoneamento Municipal, a Lei de Uso e Ocupação do Solo, de Parcelamento do Solo, Código de Obras e Edificações e Posturas.

O Plano Diretor Municipal deve ser concebido como parte de um processo de planejamento que permita sua contínua atualização e revisão pela Equipe Técnica Municipal especialmente capacitada para isso. Por fim, para sua elaboração, o Plano Diretor deverá ser compatível também com o constante nos seguintes instrumentos:

- a) a Lei Orgânica do Município;
- b) os Planos Setoriais do Governo do Estado do Maranhão;
- c) o Plano de Desenvolvimento Regional em que o município se insere, caso haja;
- d) a Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal; e
- e) a Agenda 21 para o Estado do Maranhão e a Agenda 21 Local, particularmente no que refere a:
 - (i) promoção do desenvolvimento sustentável dos assentamentos humanos;
 - (ii) integração entre meio ambiente e desenvolvimento na tomada de decisões e
 - (iii) iniciativas das autoridades locais em apoio à Agenda 21;
- f) a Agenda 2030 e
- g) Nova Agenda Urbana.

O Estatuto da Cidade determina também que o Plano Diretor deve conter a delimitação das áreas urbanas onde poderá ser aplicado o parcelamento, edificação ou utilização compulsórios, considerando a existência de infraestrutura e de demanda para utilização (art. 42, inciso I) e para a aplicação de alguns dos outros instrumentos (institutos jurídicos e políticos, de acordo com o inciso V do art. 4º), tais como o direito de preempção (art. 25, § 1º), outorga onerosa do direito de construir (art. 28 e 30), operações urbanas consorciadas (art. 32), transferência do direito de construir (art. 35) e estudo de impacto de vizinhança (art. 36), todos com sua regulamentação prevista pelo Plano Diretor. Esses instrumentos normativos atuarão como reguladores do processo de planejamento governamental no mais longo prazo, integrando o sistema de planejamento do município, com vistas a compatibilizar as atividades econômicas, sociais, ambientais, urbanas e a promoção da qualidade de vida de seus habitantes.

1.4. Justificativa:

O Estatuto das Cidades, Lei 10257 de 10 de julho de 2001, estabelece a obrigatoriedade de revisão, atualização e complementação do Plano Diretor a cada 10 (dez) anos.

Uma vez que o Município de João Lisboa (MA) ainda não possui Plano Diretor, a prefeitura municipal através da Secretaria Municipal de Administração deseja ensejar esse processo, para que possa preencher os requisitos básicos e mínimos, visando atender o melhor interesse público, resgando os princípios legais e criando subsídios técnicos para a prestação deste serviço.

1.4.1. Descrição dos serviços:

- a) Propor ou revisar a regulação municipal e elaborar novos instrumentos legais;
- b) Adaptar os instrumentos legais à Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, às Leis Federais nº 6.766/79 e 9.785/99 e nº 10.257/01 e outras pertinentes;
- c) Delimitar as áreas urbanas onde poderão ser aplicados o parcelamento, a edificação ou a utilização compulsório, considerando a existência de infraestrutura e de demanda para utilização, na forma do art. 5º da Lei Federal nº 10.257/01;
- d) Analisar e propor alteração no zoneamento de todo o território municipal com vistas ao desenvolvimento urbano e econômico sustentados;
 - d.1) Obrigatoriamente deverá ser elaborado Estudo de Cone de Sombreamento, para embasar possível alteração do zoneamento.
- e) Apresentar diretrizes para implantação e organização da infraestrutura e dos serviços públicos;
- f) Analisar e regulamentar a possibilidade do Município as leis municipais específicas, referente aos 6 instrumentos mencionados nos artigos 25, 28, 29, 32 e 35 da Lei Federal nº 10.257/01 – Estatuto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



- da Cidade: artigos 25 a 27 (direito de preempção), artigos 28 a 31 (outorga onerosa do direito de construir e alteração de uso do solo), artigos 32 a 34 (operações urbanas consorciadas), artigo 35 (transferência do direito de construir) e artigos 36 a 38 (estudo prévio do impacto de vizinhança – EIV) da Lei Federal nº 10.257/01 – Estatuto da Cidade, se houver consenso em relação ao benefício que trarão ao município, em função dos objetivos e diretrizes de ação propostos para o plano;
- g) Rever e Propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes do processo de planejamento;
 - h) Propor formas alternativas ao transporte público oficial para circulação das pessoas (ciclovias, transporte coletivo de empregados de empresas, etc.);
 - i) Considerar as recomendações de órgãos e instituições públicas quaisquer, demais órgãos e instituições federais, estaduais e municipais que tenham atuação no território municipal;
 - j) Elaborar sistema de controle de acompanhamento e controle de implementação do PDM, com utilização de indicadores.
 - k) Elaborar modelo de diagnóstico resultante do uso do sistema de acompanhamento proposto, a fim de estabelecer as diretrizes para a próxima revisão.
 - l) Visando a gestão do PDM, organizar oficina de capacitação da equipe técnica da Prefeitura Municipal, quanto a análise dos Estudos de Impacto de Vizinhança (EIV);
 - n) Em conjunto com a equipe da prefeitura, prever a logística de todos eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferências) integrantes no processo de elaboração do PDM, considerando a elaboração dos materiais de apoio e divulgação, registro fotográfico, listas de presença, atas e intérpretes que sejam necessários.

1.4.2. Resultados:

Deverão ser entregues, no prazo de 15 (quinze) dias após a aprovação da revisão e atualização do PDM, todos os documentos em sua versão final, em 02 (duas) cópias físicas e suas versões digitais, em formato .pdf e em formatos editáveis em extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc, entre outros.

1.4.3. Prazo de execução:

A execução do serviço contratado deverá ser realizada em até 180 (cento e oitenta dias) dias após a assinatura do contrato, em conformidade com o cronograma de revisão.

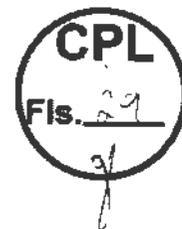
2. DA HABILITAÇÃO

2.1. As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão de Quitação de Tributos Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa da Fazenda Estadual e Dívida Ativa).
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CRF do FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- j) Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Arquitetura e Urbanismo - CAU;

l) Qualificação Técnica-Operacional: apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), expedida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove ter a licitante capacidade para execução dos serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, a saber:

- Elaboração de Plano Diretor, em consonância com a Lei Federal 10.257/2001, que contemple as zonas Urbanas e Rural e elaboração dos anteprojetos de Lei do Plano Diretor

m) Qualificação Técnica-Profissional: comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um Arquiteto que será o coordenador dos trabalhos e que será responsável pela execução dos serviços, detentor de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, que comprove ter o profissional capacidade para execução de obras e/ou serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação.

m.1) Comprovação de que a licitante disporá, na data da contratação, ao menos de um Engenheiro Civil, um Engenheiro Ambiental, um Geógrafo, um Advogado e um Economista, que integrarão a Equipe Técnica instituída para a execução dos trabalhos.

m.2) Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante (**m**) e dos profissionais mencionados no item (**m.1**), deve-se admitir a apresentação de cópia de Carteira de Trabalho (CTPS), contrato social da licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de anuência deste. (ACÓRDÃO n.º 1447/2015/TCU – Plenário).

m.3) Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa ou Certidão do CREA/CAU, devidamente atualizados.

m.4) Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço/obra objeto desta licitação, podendo ser substituídos por outro com experiência equivalente ou superior, mediante prévia autorização da Administração Pública Municipal (§ 10º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93);

m.5) O Coordenador deverá ter especialização na área de Planejamento Urbano, devidamente anotado no Conselho Profissional e certificado de Curso em Plano Diretor de no mínimo 20 horas;

m.6) Todos os profissionais deverão apresentar certidão de registro nos seus Conselhos e ter mais de cinco anos de experiência;

n) Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei nº 8.666/93;

o) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

o.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:



$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

o.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

o.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.

o.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

o.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

o.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

o.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

o.5.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

o.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser apresentadas da seguinte forma:

3.1.1. Em papel timbrado da licitante, datilografada ou impressa por qualquer outro meio, datada e assinada pelo seu responsável ou representante legal da licitante, rubricada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, contendo, necessariamente, os preços, em moeda corrente nacional, em valores unitários e totais, absolutamente líquidos já incluídos todos os encargos inerentes ao objeto; contendo:

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação;
- b) Prazo de execução será de cento e oitenta dias;
- c) O preço total da proposta em algarismo e por extenso;

3.2. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e ainda:

3.3. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a descrição de todos os dados da proposta apresentada;

3.4. Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



3.5. As propostas de preços serão abertas em ato público, em data a ser definida pela Comissão Permanente de Licitação e comunicada previamente às licitantes.

4 - DAS PENALIDADES

4.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Lisboa – MA por até dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.2 - O atraso na execução do objeto da presente licitação implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

4.2.1 - Caso o atraso seja superior a dez dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

4.3 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

4.4 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

4.5 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

4.6 - O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

4.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pela variação IGPM, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido em até 05 (cinco) dias da data de sua cominação, mediante Guia de Recolhimento Oficial.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;

5.2. Possibilitar ao Município, como executor ou contratante, o acompanhamento e a avaliação das conclusões e propostas, de acordo com as fases de desenvolvimento dos trabalhos;

5.3. Organizar um processo de transferência de conhecimento em ambos sentidos de direção entre representantes da contratante e os representantes da consultoria contratada, que haja como facilitador da implementação do Plano Diretor Municipal – PDM e atualização permanente;

5.4. Permitir o esclarecimento de dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, contratante e consultoria contratada;

5.5. Garantir a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente - federal, estadual e municipal sobre o desenvolvimento urbano e municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



- 5.6** Arcar com todas as despesas com equipamentos, utensílios, materiais, mão-de-obra, pagamento de seguro, tributos, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária e todos os demais encargos tributários ou não decorrentes do objeto do contrato;
- 5.7.** Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos avençados, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- 5.8.** Manter durante o prazo de execução do contrato as exigências de habilitação e qualificação previstas na licitação;
- 5.9.** Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, relativamente aos serviços contratados;
- 5.10.** Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeita técnica dos serviços, quanto ao processo de aplicação dos materiais, inclusive suas quantidades, competindo-lhe, também, a dos serviços que, não aceitos pela fiscalização da CONTRATANTE, devam ser refeitos;
- 5.11.** Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados;
- 5.12.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

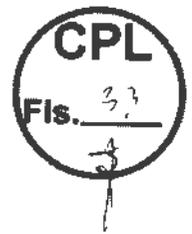
- 6.1.** A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:
- 6.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada, desde que preenchidas as formalidades previstas no contrato;
- 6.1.2.** Designar um profissional, se necessário, para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto;
- 6.1.3.** Comunicar à contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra na execução do objeto.

7 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1	Plano de Trabalho						
	Composição da Equipe Local						
	Capacitação e Nivelamento Conceitual						
	Plano de Comunicação e Mobilização						
2	1ª Audiência Pública						
	Diagnóstico – Leitura técnica						
	Análise e avaliação do Plano Diretor atual						
	Sistematização e Análise dos Dados						
	Leitura Comunitária						
	Diagnóstico - Relatório de Conhecimento da Realidade Local						
3	2ª Audiência Pública						
	Diretrizes e estratégias de desenvolvimento						
	Proposta de Ordenamento Territorial						
	Perímetro urbano/Macrozoneamento						
	Uso do Solo e Zoneamento						



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS



	Definição de Instrumentos Urbanísticos						
4	3ª Audiência Pública						
	Proposta Preliminar do Plano Diretor						
	4ª Audiência Pública						
	Anteprojeto de Lei do Plano Diretor						

8 - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado de acordo com o cronograma físico-financeiro dos serviços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. (art. 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93)

8.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993 para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.8.1. Será rescindido o contrato em execução caso a contratada não promova a regularização de seus documentos, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS**

por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

João Lisboa (MA), 26 de julho de 2023

JOAQUIM GUILHERME OLIVEIRA SOUSA

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

Portaria nº 278/2021

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM

Secretário Municipal de Administração e Modernização