



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO/SEMPOG, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL-IBAM, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, Praça Padre João Nicoletti, nº 826, centro, neste ato representado por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO/SEMPOG**, neste ato representado pelo Sr. Secretário, **LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 4848 SSP/RO e CPF 006.363.632-87, doravante denominado **CONTRATANTE**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - IBAM**, pessoa jurídica de direito privado, associação civil de caráter educativo, científico e cultural, sem fins lucrativos, reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal, através do Decreto Federal nº 34.661, de 19 de novembro de 1953 e pela Lei nº 2.149/93 do Governo do Estado do Rio de Janeiro, e inscrita no CNPJ nº. 33.645.482/0001-96, com sede na Rua do Rosário, nº 72 com entrada pela Rua Buenos Aires, nº 19, Centro, na cidade do Rio de Janeiro, neste ato legalmente representada pelo seu Superintendente Geral Sr. **PAULO TIMM**, administrador, portador da Identidade nº. 2028439-0 emitida pelo Conselho Regional de Administração/RJ, e do CPF nº. 457.512.429-04, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, com dispensa de licitação, com base no disposto no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, nos termos do **Parecer nº 591/SPACC/PGM/2017**, com fundamento do artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, autorizado por intermédio do processo administrativo nº 05.00054-000/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente contrato, **contratação de assessoria técnica ao processo de revisão do plano diretor municipal de porto velho e legislação urbanística complementar, a ser prestada por equipe multidisciplinar, visando à definição de objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal**, para atender à secretaria municipal de planejamento, orçamento e gestão – SEMPOG, conforme especificações constantes do projeto básico de fls. 287/302.

1.2. Integram este instrumento contratual, guardada a necessária conformidade entre eles, todos os documentos e especificações constantes nos autos do **Processo Administrativo nº 05.00054-000/2017**, em especial os seguintes:

- a) Projeto Básico, fls. 287/302;
- b) Proposta Contratada, fls. 276/277.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de empreitada **por preço global**, nos termos da lei.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO:**

3.1. O valor deste contrato é de **R\$ 1.489.165,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta e nove mil, cento e sessenta e cinco reais)**.

**4. CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

4.1. O pagamento será efetuado em até o **15 (quinze) dias úteis** após a apresentação de nota fiscal/fatura e do relatório de execução dos serviços prestados em conformidade com o cronograma de trabalho validado pela Contratante.

4.2. As notas fiscais/faturas correspondentes deverão ser entregues pela Contratada, diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, que as liberarão para pagamento, após atestar a prestação do serviço;

4.3. O pagamento somente será liberado após a entrega dos produtos/serviços aprovados e certificados pela Comissão formada para esta finalidade, mediante apresentação da Nota Fiscal que será devidamente atestada pelos membros da comissão.

4.4. O pagamento será efetuado pela SEMPOG, após a regular liquidação da despesa, mediante depósito em nome da CONTRATADA, na conta por ela indicada.

4.5. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizados e o período da execução.

4.6. O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará da seguinte forma:

- a) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da **1ª Fase**;
- b) 35% (trinta e cinco por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da **2ª Fase**;
- c) 35% (trinta e cinco por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da **3ª Fase**;
- d) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da **4ª Fase**.

	<b>FASE 1</b>	<b>FASE 2</b>	<b>FASE 3</b>	<b>FASE 4</b>
<b>Percentual de Pagamento</b>	<b>20%</b>	<b>35%</b>	<b>35%</b>	<b>10%</b>

4.7. Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 6.5 do projeto básico, necessários para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

4.8. Junto com a Nota Fiscal/Fatura deverá a CONTRATADA enviar também comprovação de regularidade fiscal perante os órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhista, INSS e FGTS e CND, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste contrato ou até mesmo a rescisão contratual;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

4.9. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP Onde:

EM: Encargos moratórios; N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP: Valor da parcela em atraso; I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

4.10. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:**

5.1. O prazo para execução dos serviços de consultoria será de **12 (doze) meses** e o prazo de vigência do contrato será de **18 (dezoito) meses**, ambos com o **termo inicial a partir da data da assinatura do contrato;**

5.2. O recebimento dos serviços, a cargo do Fiscal do contrato, após o exame de conformidade, será realizado mediante atesto na Nota Fiscal/Fatura, no prazo de 3 (três) dias, após sua apresentação.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS**

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e correrão à conta da seguinte programação orçamentária:

-Programa/Atividade: **05.01.1545203381.867**, Elemento de Despesa nº. **33.90.3500 – Serviços de Consultoria**, Fonte de Recursos: **01.00 – Recursos do Tesouro**, conforme **Nota de Empenho Global nº. 001060**, de 28.02.2018, no valor de **R\$ 1.489.165,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta e nove mil, cento e sessenta e cinco reais)**.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1. A Consultoria deverá desenvolver as seguintes atividades e elaborar os respectivos produtos, conforme abaixo discriminado:

##### **Fase de Mobilização**

7.1.1.**Cronograma Físico:** Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Projeto Básico, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos, bem como a realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, consolidação e coordenação, além de oficinas, audiências públicas e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**7.1.2. Metodologia de Trabalho:** Definir, justificar e apresentar os métodos e as técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 5 (cinco) e 6 (seis) deste Projeto Básico.

## **7.2. Análise Temática Integrada**

### **7.2.1. Planejamento e Gestão Urbana do Município**

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos:

- Objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- Regulamentação da legislação urbanística vigente;
- Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras,
- Localização e funcionamento das atividades econômicas,
- Cumprimento de demais posturas municipais;
- Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- Sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e
- Desempenho do Conselho Municipal da Cidade.

### **Áreas Aptas, Aptas com Restrição e Inaptas ao Uso e Ocupação Antrópicas:**

**7.2.2.** Mapear e analisar as áreas do território municipal, tanto na sede do município como nos demais núcleos urbanos, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana — tanto da sede do município, como nos diversos distritos — visando à identificação das restrições ambientais e associadas às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica, conforme disposto no art. 42-B da Lei 10.257/2001, considerando, no que for pertinente, aspectos tais como:

- a) Áreas com restrições à urbanização e as sujeitas a controle especial em função de ameaça de desastres naturais;
- b) Áreas com restrições à urbanização e as sujeitas a controle especial em função de possuírem recursos naturais que devam ser preservados, e;
- c) Carga dos canais, mediante análise de índices pluviométricos e área impermeabilizada devido pavimentação, de modo a permitir identificar a condição de criticidade atual e futura da rede de canais no perímetro urbano, com seus respectivos tempos de recorrência de transbordo.

### **Uso e Ocupação Atual do Solo:**

**7.2.3.** Mapear e analisar o uso e ocupação atual do território municipal, tanto na sede do município como nos demais núcleos urbanos, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, na sede do município, bem como em seus a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo, conforme disposto no art. 42-B da Lei 10.257/2001, conhecida como o Estatuto da Cidade, considerando, no que for pertinente, aspectos tais como:

- Áreas que serão utilizadas para infraestrutura, sistema viário, equipamentos e instalações públicas, urbanas e sociais;
- Áreas para promover a diversidade de usos e contribuir para a geração de emprego e renda;
- Áreas para habitação de interesse social por meio da demarcação de zonas especiais de interesse



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

- social e de outros instrumentos de política urbana, quando o uso habitacional for permitido;
- Áreas para proteção ambiental em virtude do valor cultural, histórico, artístico, patrimonial ou arquitetônico, e;
  - Solução para a possível implantação de núcleo urbano não-contíguo ao perímetro urbano consolidado.

**Capacidade de Atendimento e Distribuição das Infraestruturas, Equipamentos e Serviços Públicos:**

**7.2.4.** Avaliar a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial — atual e futura — das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando a definição de soluções específicas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer, apresentando, no que for pertinente, os seguintes indicadores:

- a) Evolução decenal da ocupação territorial urbana;
- b) Evolução populacional, conforme IBGE;
- c) Análise da densidade populacional, baseado em dados do IBGE;
- d) Identificação dos vazios no perímetro urbano, e;
- e) Demanda habitacional, baseado na taxa de fertilidade municipal, associada à população em condições de fertilidade, por faixa etária, por bairro, confrontada com o volume de unidades habitacionais existentes no mesmo espaço geográfico, tendo por base as informações mais atuais do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

**Uso e Ocupação do Solo Atual versus Capacidades de Suporte Ambiental e de Infraestruturas, Equipamentos e Serviços Públicos:**

**7.2.5.** A partir dos resultados das atividades 7.2.2, 7.3.3 e 7.3.4, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (Lei de Perímetro Urbano e de Expansão da Área Urbana, Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano e Lei do Sistema Viário e outras leis pertinentes), em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal.

**Expansão Urbana versus Capacidades de Suporte Ambiental e de Infraestruturas, Equipamentos e Serviços Públicos:**

**7.2.6.** Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas — atuais e futuras — demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

**Condições gerais de moradia e fundiárias:**

**7.2.7.** A partir dos resultados da atividade 7.2.4 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

**Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, no distrito sede, nos distritos e entre eles, com ênfase na hidrovia:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**7.2.8.** Avaliar a adequação atual e futura, partindo também da documentação já existente no município, considerando, no que for pertinente, aspectos tais como:

- a) sistema viário básico;
- b) sistema de transporte coletivo;
- c) deslocamento individual não motorizado;
- d) deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

**7.2.8.1.** Todos esses itens devem ser analisados em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, entre os principais equipamentos públicos e entre as principais áreas de oferta de postos de trabalho.

**Capacidade de Investimento do Município:**

**7.2.9.** Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM, a ser expresso no Plano de Ação e Investimento – PAI do PDM.

**7.2.9.1.** Para garantir efetividade do Plano Diretor faz-se fundamental a composição do cenário econômico e, para tanto, deverá ser construído o quadro, considerando, no que for pertinente, as informações abaixo:

- Perfil da economia local;
- Identificar, na composição econômica do município, a relevância dos principais produtos que a compõem, agrupados por agronegócios, agricultura familiar, indústria, comércio e serviços;
- Potencialidades econômicas do município;
- Compor uma análise das perspectivas econômicas futuras do município, estratificada em agronegócios, agricultura familiar, indústria, comércio e serviços;
- Insumos urbanísticos para as atividades econômicas relevantes;
- Identificar, para os produtos mais relevantes: estratégias de fomento, insumos, capacitação, escoamento, parcerias e eventos;
- Perfil da composição da receita municipal. Benchmarking;
- Realizar análise de benchmarking entre as capitais da região norte e as demais capitais com população menor que 1.000.000 de habitantes, avaliando os vários componentes da receita, com o objetivo de identificar as melhores práticas em cada área;
- Perfil da distribuição da receita municipal. Benchmarking;
- Realizar análise de benchmarking entre as capitais da região norte e as demais capitais com população menor que 1.000.000 de habitantes, avaliando a relevância das despesas diante do total, com o objetivo de identificar as melhores práticas em cada área.

**Estrutura e Funcionamento dos Conselhos Municipais Existentes:**

**7.2.10.** Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta (Conselho da Cidade, do Meio Ambiente e de Trânsito, entre outros conselhos) ou indireta (Conselho de Saúde, de Educação, de Assistência Social e Segurança Pública, entre outros conselhos) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

**Síntese da Análise Temática Integrada:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**7.2.11.** Sistematizar os resultados obtidos das atividades 7.2.2 a 7.2.10, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável, compondo um documento completo final, cujos arquivos, em sua versão finalizada, serão de propriedade do município de Porto Velho e conterà todas as informações que serviram de base para a revisão do Plano Diretor.

**Objetivos para o Desenvolvimento Municipal:**

**7.2.12.** A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 7.2.11, definir os objetivos para o desenvolvimento municipal, visando à garantia dos direitos citados no item 4;

**7.3. Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**  
**Reordenamento Territorial:**

**7.3.1.** Definir diretrizes de reordenamento territorial no Distrito-Sede e demais Distritos, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo: macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento, com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

**Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável:**

**7.3.2.** Definir propostas específicas, incluindo localização, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer;

**Instrumentos Urbanísticos:**

**7.3.3.** Definir instrumentos urbanísticos – dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística – que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme os objetivos, diretrizes e propostas definidos, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Com a definição destes instrumentos, deve ser feita a demarcação das áreas onde estes serão aplicados.

**7.4. Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM**

**7.4.1. Plano de Ação e Investimento – PAI**

Indicar as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de:

- I. responsável;
- II. direitos à cidade sustentável;
- III. dimensão;
- IV. objetivo;
- V. tema – ação;
- VI. localização;
- VII. meta (prevista e realizada);
- VIII. custo;
- IX. prazo;
- X. indicador de resultado;
- XI. fontes de recursos, conforme modelo apresentado no Anexo I.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**Institucionalização do PDM:**

**7.4.2.** Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos:

1) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de:

- a) diretrizes para o reordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos);
  - b) perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana;
  - c) uso e ocupação do solo urbano;
  - d) sistema viário e hidroviário;
  - e) parcelamento do solo para fins urbanos;
  - f) propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
- 2) regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;
- 3) Código de Edificações e Obras;
- 4) Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- 5) Revisão da Lei do Conselho Municipal da Cidade;
- 6) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano e dos códigos de obra e de postura.

**7.5.** O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria é de **365 dias**, a partir da data de assinatura do contrato.

**7.5.1.** Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no ANEXO I – Orientações Metodológicas Operacionais, que acompanha e faz parte integrante deste projeto básico, devendo ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

**7.5.2. Fase 1 – Fase de Mobilização – 30 dias:**

Em até 30 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Cronograma físico, citado no item 7.1.1;
- Metodologia de trabalho, citado no item 7.1.2;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, arquivos utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a:  
Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços;  
Reunião técnica de alinhamento;  
Reunião técnica de consolidação;
- cópia do RRT/CAU, ART/CREA ou demais documentos de responsabilidade técnica dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do coordenador da revisão do PDM;
- cópia do RRT/CAU da equipe de fiscalização do município (coordenadoria da ETM);

**7.5.3. Fase 2 – Fase de Análise Temática Integrada - 180 dias**

Análise Temática Integrada:

Em até 180 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Planejamento e gestão urbana do município, citado no item 5.2.1;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

- Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos, citado no item 7.2.2;
- Uso e ocupação atual do solo, citado no item 7.2.3;
- Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 7.2.4;
- Uso e ocupação do solo atual *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 7.2.3;
- Expansão urbana *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 7.2.5;
- Condições gerais de moradia e fundiárias, citado no item 7.2.7;
- Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, no distrito sede, nos distritos e entre eles, citado no item 7.2.8;
- Capacidade de investimento do município, citado no item 7.2.9;
- Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes, citado no item 7.2.10;
- Síntese da Análise Temática Integrada, citado no item 7.2.11;
- Objetivos para o desenvolvimento municipal, citado no item 7.2.12;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, arquivos utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:  
Reunião de alinhamento;  
Reunião técnica e oficinas preparatórias;  
Oficinas “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”;  
Oficinas “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”;  
Rodada de Audiências Públicas;  
Reunião de coordenação;

#### **7.5.4. Fase 3 – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**

Em até 300 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Reordenamento territorial, citado no item 7.3.1;
- Instrumentos urbanísticos, citado no item 7.3.2;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, arquivos utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:  
Reunião de alinhamento;  
Reunião técnica preparatórias;  
Oficinas “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”;  
Oficinas “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”;  
Rodada de Audiências Públicas;  
Reunião de consolidação;  
reunião de coordenação;

#### **7.5.6. Fase 4 – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM**

Em até 365 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Plano de Ação e Investimento - PAI, citado no item 7.4.1;
- Institucionalização do PDM, citado no item 7.4.2;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, arquivos utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:

- a) Reunião de Alinhamento;
- b) Reuniões técnicas preparatórias;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

- c) Oficinas “Leitura Técnica” - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”;
- d) Oficinas “Leitura Comunitária” - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”;
- e) Eventos de Audiências Públicas - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”;
- f) Conferência da Revisão do PDM - “Pactuação do Plano Diretor Municipal”;
- g) Reunião técnica de consolidação;
- h) Reunião de coordenação;

- Documento da versão preliminar de todos os produtos após a Conferência da Revisão do PDM;
- Documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDM.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.** A consultoria contratada fica obrigada a observar e cumprir integralmente os serviços consignados no Projeto Básico (Da execução do serviço), bem como todas as condições legais exigidas para contratar com organizações públicas, e ainda:

**8.1.1.** Executar os serviços em estrita observância às condições e prazos pactuados, que devem compor as fases de execução (cronograma) que integrará a proposta original (orçamento) com os valores respectivos.

**8.1.2.** Reunir a documentação exigida e necessária para que se possa consolidar o processo de contratação, bem como para que a Prefeitura Municipal de Porto Velho possa proceder os respectivos pagamentos dos serviços prestados na forma do cronograma de execução.

**8.1.3.** A consultoria contratada apresentará relatório de avanço considerando os serviços que compõem o item 7 – Da Caracterização do Objeto, observando a periodicidade de que trata o subitem 7 desse item.

**8.1.4.** Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o contratante.

**8.1.5.** Atender prontamente as solicitações do contratante acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários.

**8.1.6.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte, tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e demais custos que possam ser necessários à execução da consultoria.

**8.1.7.** Executar os serviços contratados, através de profissionais devidamente qualificados;

**8.1.8.** Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais e outros afins, no atendimento dos objetivos em questão;

**8.1.9.** Responsabilizar-se pelo pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades, Federais, Estaduais ou Municipais, em consequência de fato a ela imputável ou por atos de seu pessoal;

**8.1.10.** Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos do CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

- 8.1.11. Apresentar cronograma de execução dos serviços descritos no Projeto Básico;
- 8.1.12. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas do Projeto Básico;
- 8.1.13. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades constantes do Projeto Básico e neste Contrato;
- 8.1.14. Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto do Projeto Básico e deste contrato;

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.1. Indicar formalmente o responsável para acompanhamento da execução contratual.
- 9.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- 9.3. Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executados pela empresa CONTRATADA;
- 9.4. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 9.5. Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.
- 9.6. Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento, a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados
- 9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
- 9.8. Promover, por meio de um fiscal ou equipe de fiscalização indicados, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto do Projeto Básico;
- 9.9. Pagar a importância correspondente ao serviço no prazo contratado;
- 9.10. Fornecer, à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- 9.11. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- 9.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.13. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- 9.14. Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando essa necessitar que sua execução ocorra internamente;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES:**

**10.1.** Todas as informações coletadas, cedidas ou repassadas pelo Contratante serão tratadas em caráter confidencial pelos consultores contratados.

**10.2.** O contratado cederá ao Contratante, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, concomitante com o art. 4º, da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos produtos, metodologias e resultados obtidos em consequência desta contratação.

**10.3.** Entendendo-se por resultados toda a documentação dos produtos e serviços gerada pelo Projeto, incluindo os documentos das soluções e produtos gerados, que tenham sido desenvolvidos para o Projeto, planilhas de cálculo, questionários de entrevistas, tabelas comparativas, documentos, base de dados e outras ferramentas eletrônicas como apoio à sua consecução deverão ser disponibilizados para uso exclusivo do Contratante, também em meio magnético.

**10.4.** A divulgação através de terceiros ou pela Contratada, por quaisquer meios, do andamento dos trabalhos, dos dados e das informações levantadas, dos resultados desenvolvidos (relatórios, conclusões, projetos, etc.), só poderá ocorrer mediante autorização por escrito do Contratante, discriminando detalhadamente qual, onde e como será a divulgação, hipótese em que será necessariamente apresentada a forma final a ser veiculada.

**10.5.** Após o término dos trabalhos, a contratada deverá solicitar documento que autorize a inclusão da citação dos trabalhos deste contrato em seu portfólio. A divulgação ou uso dos resultados para trabalhos científicos ou qualquer outro uso deverá ser autorizado pelo Contratante, mesmo após o término do contrato.

**10.6.** Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente projeto básico, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo 500 (quinhentas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital.

**10.7.** A Contratada deverá manter estrito sigilo, a qualquer tempo, sobre todas as informações confidenciais, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, o resultado dos respectivos exames, relatórios e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços contratados;

**10.8.** São confidenciais, dentre outros, os documentos e relatórios relativos aos serviços discriminados do Projeto Básico, assim como as análises, compilações, estudos preparados pela Contratada ou seus colaboradores, em função da execução dos trabalhos descritos no Projeto Básico e no Contrato;

**10.9.** Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a CONTRATADA responderá diretamente à Administração Pública da Prefeitura do Município de Porto Velho por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração tenha por força do Contrato ou da Lei.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:**

**11.1.** A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do município, por meio da equipe de coordenação da ETM. A supervisão dos referidos serviços será de responsabilidade do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

**11.2.** A consultoria deverá encaminhar à Coordenadoria da ETM os produtos preliminares de cada uma das Fases, que os reencaminhará aos integrantes da ETM e à supervisão (SEMPOG).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**11.3.** É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Projeto Básico, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos documentos, conforme estabelecido no Anexo I do Projeto Básico, implica na não aceitação dos produtos, pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM. Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

**11.4.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Administração reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla fiscalização sobre esta contratação, direta ou indiretamente, podendo para isso:

a) solicitar da contratada quaisquer providências entendidas como necessárias para o bom andamento dos serviços objeto da pretensa contratação; e,

b) fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais devidos pela contratada, no que se refere ao objeto em questão.

**11.5.** A supervisão e fiscalização da execução do serviço caberão a servidores designados pela SEMPOG, que praticarão todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, e nas especificações técnicas a serem executadas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES:**

**12.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Projeto Básico, serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis, 12.846/2013 e 8.666/93. As sanções administrativas, também poderão ser aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório;

**12.2.** Advertência:

**12.3.** Multa:

**12.4.** No caso de não cumprimento do prazo de entrega dos materiais, será aplicado à CONTRATADA inadimplente, multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratual;

**12.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA inadimplente as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei 8.666/93, sendo que, no caso de multa, esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;

**12.6.** Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o contrato, no todo ou em parte, a Pessoa Física ou Jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

**12.7.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**12.8.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da 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 decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

**12.9.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo.

**12.10.** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

**12.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

**12.12.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

**12.13.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**12.14.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ENCARGOS:**

**13.1.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:**

**14.1.** A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato e no projeto básico, enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

**14.2.** Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais dos serviços, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- d) A decretação de falência da CONTRATADA ou a instauração de insolvência civil;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

- e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CONTRATADA;
- f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

**14.3.** O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a CONTRATANTE.

**14.4.** Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRERROGATIVAS:**

**15.1.** São prerrogativas do CONTRATANTE:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da CONTRATADA;
- b) Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir o contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior;
- e) Rescindir o contrato unilateralmente, desde que conveniente ao interesses da Administração, não gerando ônus para o CONTRATANTE;
- f) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS CASOS OMISSOS:**

**16.1.** O presente contrato será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações. Caso hajam dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo as Leis e os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:**

**17.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**CONTRATO Nº 014/PGM/2018 - PROCESSO Nº 05.00054-000/2017**

---

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO:**

**18.1.** Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Município – D. O. M.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho/RO, 01 de março de 2018.

**LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão/SEMPOG**

**PAULO TIMM**  
Representante Legal da Contratada

VISTO:

SALATIEL LEMOS VALVERDE  
PROCURADOR DO MUNICÍPIO

TESTEMUNHAS:

NOME:  
CPF Nº  
RG Nº

NOME:  
CPF Nº  
RG Nº