



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 87/2023	
MODALIDADE:TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2023	
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PESSOA JURÍDICA PARA REVISÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE ORDENAMENTO URBANO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE CONSTITUÍDO PELA REVISÃO DAS LEIS DO PLANO DIRETOR (LEI COMPLEMENTAR Nº 341/07) E DO PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (LEI Nº 032/97), NOS TERMOS ESTABELECIDOS DO ARTIGO 182 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI FEDERAL 10.257/2001- ESTATUTO DA CIDADE.
TIPO	Técnica e Preço, Regime de execução Empreitada por Preço unitário
VALOR ESTIMADO	R\$878.935,03 (oitocentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e três centavos).
RECURSOS	FONTE DE RECURSO: 13 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO MEIO AMBIENTE ORC PARTICIPATIVO PROJETO/ATIVIDADE: 2016.04.122.1002.2.30.923 AÇÃO: CRIAR ATUALIZAR INSTRUMENTO LEGAIS DE PLANEJAMENTO CONTROLE URBANO ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00
SESSÃO PÚBLICA:	Dia 20 de novembro de 2023, a partir das 11:00h.
Horário de recebimento dos Envelopes:	Até 2h anterior ao horário da sessão pública (até as 09h do dia de novembro de 2023)
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Videoconferência, realizadas através do software ZOOM MEETING, com transmissão em tempo real pela plataforma Youtube (canal oficial da Prefeitura de Camaragibe), na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações, situada à Avenida Dr. Belmino Correia nº 3038, 1º andar – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP: 54768-000.
CONTATO	E-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9500 - (81) 2129-9532 (81) 999456348
PUBLICIDADE DO EDITAL E ANEXOS	O Edital e anexos estão disponíveis no menu "Processo Licitatório" da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes e pode ser solicitado pelo e-mail da CPL:



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



cpl@camaragibe.pe.gov.br

MINUTA EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 87/2023 TOMADA DE PREÇO Nº 07/2023

A Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE, designada por meio da **Portaria n.º448/2023 de 02 de outubro de 2023**, leva ao conhecimento dos interessados que, realizará a licitação sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **TÉCNICA E PREÇOS**, na forma de execução indireta, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, visando a contratação do objeto identificado no item 1, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 com a nova redação dada pela Lei nº 8.883 de 08/06/94; pela lei nº. 9.648, de 27/05/98; pela LC 147, de 07/08/2014, **DECRETO Nº 23, DE 01 DE JULHO DE 2020**, e legislações posteriores, obedecidas as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I - Em razão do DECRETO Nº 23, DE 01 DE JULHO DE 2020 as sessões presenciais deste certame ocorrerão por videoconferência, realizadas através do software ZOOM Meeting.

II - O acesso aos procedimentos para uso da ferramenta pelos licitantes será feita pelos seguintes endereços eletrônicos:
<<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/avisos-de-licitacao>> e
<<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>>;

III - Cada licitante interessado em participar da sessão pública deverá solicitar o link da reunião, enviando seus dados ao e-mail da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura municipal de Camaragibe, qual seja cpl@camaragibe.pe.gov.br. O mencionado órgão público enviará o respectivo link de acesso aos interessados com antecedência mínima de 1 (uma) hora da abertura da sessão pública";

IV - Os interessados em participar do certame deverão encaminhar os envelopes de credenciamento, propostas e habilitação à Comissão Permanente de Licitações, na forma descrita neste instrumento convocatório, pelos correios, com aviso de recebimento, sendo consideradas a data e hora da entrega para fins de comprovação da tempestividade;

IV - O horário limite para a entrega dos envelopes será até às 9h do dia 20 de novembro de 2023 e deverão ser encaminhados ao seguinte endereço: sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Dr. Belmino Correia, nº 3.038 – 1º andar – Timbi – Camaragibe/PE – CEP: 54.768-000.

V. A fim de possibilitar à população o acompanhamento sem qualquer ônus da sessão pública, esta também será transmitida, em tempo real, na plataforma YouTube. O link de acesso à transmissão será divulgado no Portal da Transparência da Prefeitura municipal de Camaragibe, nas abas "Avisos de Licitações em Andamento" (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/avisos-de-licitacao>) e



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



Licitação”

“Processos de
(<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>).

VII. Será realizada a transmissão por videoconferência, em tempo real, de todos os procedimentos de abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes, de verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e de julgamento e classificação das propostas.

VIII. Ao final da transmissão será lavrada ata da sessão da qual constarão os dados dos licitantes, os locais em que se encontram e a confirmação de sua presença no ato, a tempestividade da remessa da documentação e todos os fatos e ocorrências da sessão.

IX. Em caso de suspensão da sessão para análise e julgamento da documentação, o resultado deverá ser divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, nos termos da Lei Municipal nº 531/2013, sem prejuízo das demais disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

X. Os arquivos referentes à sessão pública de videoconferência serão salvos em meio eletrônico, de modo a possibilitar o total acesso e manifestação dos interessados, através de link de acesso a ser divulgado na sessão pública e no Portal da Transparência da Prefeitura, momento em que, inclusive, começará a fluir o prazo de eventual recurso.

1 DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de pessoa jurídica para revisão e elaboração do plano de ordenamento urbano territorial do município de Camaragibe constituído pela revisão das leis do plano diretor (lei complementar nº 341/07) e do parcelamento, uso e ocupação do solo (lei nº 032/97), nos termos estabelecidos do artigo 182 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, conforme Projeto Básico/Plano de Trabalho e anexos deste Edital, na forma da legislação pertinente, em especial da Lei n.º 8.666/1993, e dos termos estabelecidos neste instrumento convocatório.

1.2 ANEXOS:

Anexo I –Projeto Básico e Caderno de Especificações

Anexo II - Planilhas :

Modelo 01Planilha Orçamentária;

Modelo 02 - Cronograma Físico-Financeiro;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Anexo V –Declarações

Modelo 01 e 02 - Declaração de Vistoria/Declaração de Abstinência;

Modelo 03 e 04 - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação/ Tratamento Diferenciado MPE;

Modelo 05 - Declaração de Equipe Técnica;

Modelo 06 –Modelo de Declaração Negativa de Vínculo e Parentesco;

Modelo 07 – Modelo de Credencial para Participação em Certame Licitatório;

Modelo 08 – Modelo de Procuração;

Anexo VI - Projetos



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação as empresas interessadas cujo objeto social definido em seu documento de constituição seja compatível com o objeto desta licitação e que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar, conforme disposto neste Edital.

2.2. O presente EDITAL pode ser requerido, até 24 horas da data estipulada para a apresentação dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e de PROPOSTA, perante a Comissão Permanente de Licitação do Município de Camaragibe, nos termos o item 19.12 deste Edital.

2.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1 Concordatárias, em recuperação judicial em virtude da vigência da Lei nº 11.101/05 ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Camaragibe/PE suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

2.3.3 Cujo(s) sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) empregado(s) de carreira ou comissionado do Município de Camaragibe/PE, cônjuge ou companheiro (a) nos termos da lei;

2.3.4 Estrangeiras não estabelecidas no país.

2.3.5 A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressalvando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993; e também nos seguintes compromissos:

I- Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

II- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.

III- Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, nos termos inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

2.3.6 Os licitantes constituídos como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, na forma da Lei, **poderão participar desta licitação utilizando-se, caso queiram, do beneficiado tratamento diferenciado e favorecido** previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2.3.7 Para utilização do tratamento diferenciado e favorecido previsto para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, além da documentação do subitem 3.2 e 3.3, **deverão apresentar, ainda, requerimento junto ao Credenciamento, assinado por sócio ou representante legal do licitante, solicitando valer-se do tratamento diferenciado e favorecido** concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo 02 do Anexo II– MODELOS do Edital.

2.3.8 **O requerimento** de tratamento diferenciado e favorecido para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, **previsto no subitem anterior, deverá ser instruído, ou seja,** se fazer acompanhar, **obrigatoriamente,** de:

I- Quando **optante** pelo SIMPLES nacional:

a) Comprovação de opção pelo SIMPLES nacional, obtido na página de internet (site) da Secretaria da Receita Federal.

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo 01 do Anexo II– MODELOS do Edital.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



II- Quando **não optante** pelo SIMPLES nacional:

a) Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06.

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo 04 do Anexo V - DECLARAÇÕES.

2.9. Os documentos relacionados nos subitens 2.3.8, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no do dia 22/05/2007.

2.10. Os documentos citados nos subitens 2.3.8, supra descritos, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, na fase de credenciamento, sob pena de não usufruir dos direitos previstos na Lei 123/2006.

3 DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

3.1 Os licitantes interessados em participar do certame podem encaminhar os envelopes com o **credenciamento, a documentação e as propostas**, via Correios, ou ainda, entrega-los no protocolo da Prefeitura Municipal de Camaragibe, no endereço constante do **inciso IV DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** deste edital, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado e conter os três envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 2 (duas) horas do momento marcado para abertura da sessão pública.

3.1.1. **HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:** (documentos enviados pelos Correios ou entregues no Protocolo da Prefeitura): **Até 2h anterior ao horário da sessão pública, portanto até as 9h do dia 20 de novembro de 2023**, no endereço da Prefeitura Municipal de Camaragibe: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações, situada à Avenida Dr. Belmino Correia nº 3038, 1º andar – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP: 54768-000, para entrega dos Envelopes.

3.1.1.1. **A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento à Comissão de Licitação.**

3.1.2.2. **HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA às 11h do dia 20 de novembro de 2023**, e o acesso aos procedimentos para uso da ferramenta pelos licitantes será feita pelos seguintes endereços eletrônicos:
<<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/aviso-de-licitacao>> e
<<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>>.

3.2. **Os conjuntos de documentos relativos ao credenciamento, à habilitação, às propostas de preços e às propostas técnicas deverão ser entregues separadamente em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do respectivo licitante, conforme anexo único deste Decreto, contendo, ainda, em seu bojo, mídia digital (CD/DVD) com toda a documentação já devidamente digitalizada, da seguinte forma:**

ENVELOPE Nº 001



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(Indicar a modalidade da licitação) nº/2023

OBJETO DA LICITAÇÃO:(indicar objeto da licitação)

A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Dr. Belmino Correia,
nº 3.038 – 1º andar – Timbi – Camaragibe/PE

CEP: 54.768-000

Razão social do

licitante:

CNPJ do

licitante:

.....

E-mail do

licitante:

.....

ENVELOPE Nº 002

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

(Indicar a modalidade da licitação) nº/2023

OBJETO DA LICITAÇÃO:(indicar objeto da licitação)

A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Dr. Belmino Correia,
nº 3.038 – 1º andar – Timbi – Camaragibe/PE

CEP: 54.768-000

Razão social do

licitante:

CNPJ do

licitante:

.....

E-mail do



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



licitante:
.....

ENVELOPE Nº 003

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

DOCUMENTAÇÃO PARA PROPOSTA TÉCNICA

(Indicar a modalidade da licitação) nº/2023

OBJETO DA LICITAÇÃO:(indicar objeto da licitação)

A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Dr. Belmino Correia,
nº 3.038 – 1º andar – Timbi – Camaragibe/PE

CEP: 54.768-000

Razão social do

licitante:

CNPJ do licitante:

E-mail do

licitante:

ENVELOPE Nº 004

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

DOCUMENTAÇÃO PARA PROPOSTA DE PREÇO

(Indicar a modalidade da licitação) nº/2023

OBJETO DA LICITAÇÃO:(indicar objeto da licitação)

A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações – Av. Dr. Belmino Correia,
nº 3.038 – 1º andar – Timbi – Camaragibe/PE

CEP: 54.768-000

Razão social do

licitante:

CNPJ do licitante:



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



E-mail do

licitante:

3.2.1. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentações e propostas fora do prazo estabelecido no 3.1.1 deste Edital ou ainda encaminhadas por outra forma que não a delineada neste instrumento convocatório.

3.2.2. Para verificação da tempestividade da entrega das documentações mencionadas neste artigo, serão consideradas a data e hora da entrega pelos correios.

3.3. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes> ou solicitar ao responsável pela expedição do instrumento convocatório.

3.4. A Comissão de Licitação encaminhará, por e-mail, as respostas às dúvidas suscitadas pelo licitante interessado, tornando-as públicas, para conhecimento de todos os cidadãos, mediante divulgação no portal Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>.

3.5. Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no endereço constante no instrumento convocatório ou por e-mail cpl@camaragibe.pe.gov.br.

3.6. A sessão pública da licitação ocorrerá por meio de videoconferência e terá início no dia, hora e local estipulados neste edital.

3.7. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, conforme edital (DO CREDENCIAMENTO), não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

3.8. A fim de possibilitar à população o acompanhamento sem qualquer ônus da sessão pública, esta também será transmitida, em tempo real, na plataforma YouTube. O link de acesso à transmissão será divulgado no Portal da Transparência da Prefeitura municipal de Camaragibe, nas abas "Avisos de Licitações em Andamento" (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/aviso-de-licitacao>) e "Processos de Licitação" (<http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>).

3.9. Abertos os trabalhos dessa reunião pelo Presidente da Comissão, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das empresas licitantes.

3.10. A licitante deverá incluir no envelope de credenciamento sob pena do representante não poder se manifestar em nome da empresa, os seguintes documentos:

3.10.1. A licitante se credenciará através do seu titular (ex: SÓCIO), com documento que comprove os seus poderes (ex: contrato social, cópia de ata) e cópia autenticada do documento de identificação, ou de bastante procurador munido de instrumento procuratório e cópia autenticada do documento de identificação, conferindo-lhe poderes para a prática de todos os atos referentes ao processo, inclusive em renúncia ao direito de interpor recurso de que trata o **subitem 6.13** deste Edital, com a identificação de quem o emitiu, devendo a procuração estar acompanhada do Contrato Social ou Estatuto devidamente autenticado que demonstre os poderes de quem a outorgou.

3.10.1.1. Contato telefônico e e-mail corporativo para ser constado na ata da Sessão Pública.

3.10.2 No caso da procuração particular, esta deve vir com o reconhecimento de firma do signatário.

3.10.3 Uma mesma pessoa física ou jurídica não poderá representar mais de uma empresa.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



3.10.4. **Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos documentos de habilitação, ou seja, caso algum documento de credenciamento também seja exigido para fins de habilitação, deverão ser apresentadas duas vias do mesmo documento, sendo certo que uma via deverá ser apresentada no credenciamento e a outra via deverá constar dentro do Envelope de Habilitação.**

3.10.5. O não credenciamento, inclusive por falta ou incorreção de documentos, não constituirá motivo para a inabilitação do licitante ou desclassificação de proposta, contudo, restará vedado a este licitante declarar a intenção de interpor ou de renunciar recurso administrativo, consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos da licitação.

3.10.6. Em hipótese alguma serão aceitas desistências de licitantes e retirada de envelopes após o credenciamento.

3.11. Junto com o credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação/de participação, podendo utilizar como modelo o estabelecido nos ANEXOS V deste Edital.

3.11.1. A declaração referida no subitem 3.11 supra deverá ser apresentada fora dos invólucros de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

3.11.2 O licitante credenciado poderá elaborar a referida declaração na própria sessão.

3.12 A documentação para participação neste certame poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo Presidente ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

3.12.1. Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

3.12. Fica reservado à Comissão Permanente de Licitação – CPL o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.13. Nos casos em que a validade da documentação não esteja expressa, a comissão considerará prazo de **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua emissão, podendo, ainda, diligenciar junto ao Órgão emissor, salvo se outra validade for estabelecida em Lei.

4 DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

4.1. Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Cadastroamento PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, em relação aos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, e entidades não cadastradas, mas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

4.1.1. Para a emissão do **Certificado de Registro Cadastral** perante a Prefeitura Municipal de Camaragibe deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral **até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas**, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

4.1.2. Os documentos da Habilitação Cadastral correspondem aos itens de (1) Habilitação Jurídica e (2) Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e Trabalhista exigidos neste edital, deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

4.1.3. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



4.1.4. Os documentos constantes do Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues, sob pena de inabilitação, em perfeito estado de leitura, em original ou cópia autenticada ou a autenticar, desde que acompanhada do original.

4.1.5 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- I - habilitação jurídica;
- II – regularidade fiscal e trabalhista;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV – qualificação técnica;
- V - declarações.

4.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1 Cédula de identidade ou documento equivalente com foto do sócio administrador responsável pela empresa licitante

4.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações ou, se for o caso, a última alteração social consolidada devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais;

4.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2.5 As licitantes que se enquadram como microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da LC 147/2014, que quiserem usufruir dos benefícios expressos na LC 147/2014, deverão comprovar essa condição mediante apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio.

4.2.6 Para os fins deste edital, doravante as Microempresas e Empresas de Pequeno porte serão identificadas como MPE.

4.2.7 Para as empresas Cadastradas no Município de Camaragibe, além do cadastro (certificado vigente), deverão apresentar também os documentos especificados acima, relativos a habilitação jurídica.

4.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

4.3.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do seu domicílio ou sede.

4.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante.

4.3.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, inclusive em relação à dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social–INSS, mediante a apresentação de certidões específicas e conjuntas expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Decreto nº 6.420, de 01 de abril de 2008).

4.3.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.3.6 A regularidade trabalhista será comprovada pela inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida gratuitamente e eletronicamente, nos termos da Lei 12.440, de 07/07/2011.

4.3.7 A MPE que se declarar como tal deverá apresentar os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, ainda que contenham alguma restrição.

4.3.8.1 Na situação supra, será assegurado às MPE o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido do interessado e a critério da Comissão, para a necessária regularização.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



4.3.9 Para as empresas que optarem por apresentar o Certificado de Regularidade Cadastral – CRC, caso o referido certificado esteja com os registros vencidos ou não válidos, bem como não conste algum documento relativo a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, a licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar a documentação avulsa, devidamente válida, juntamente com o referido cadastro.

4.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.4.1. Para empresas interessadas, a documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação de:

I- Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.

II- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, ou na hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação no certame.

A) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL REFERENTE AOS PROCESSOS DISTRIBUÍDOS PELO PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

B) A certidão descrita no subitem anterior SOMENTE É EXIGÍVEL QUANDO a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial da sede da licitante (subitem "II") contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

C) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio

III- Comprovação de Índice de Liquidez Geral (ILG), de Índice de Solvência Geral (ISG) e de Índice de Liquidez Corrente (ILC) iguais ou superiores a 1 (um), apurados com os valores constantes do balanço, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado, de acordo com as seguintes fórmulas:

ILG =
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

ISG =
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

ILC =
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.4.2. A licitante deverá apresentar comprovação de 10% do valor do patrimônio líquido estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta.

4.4.3 No caso de Sociedades Anônimas, o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício deverão estar acompanhados da publicação em órgão oficial da imprensa, na forma da lei.

4.4.4. As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do balanço de



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



abertura, extraída do Livro Diário, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

4.4.5 Os índices previstos no inciso III do **subitem 4.4.1** caso já não contem de forma expressa no Balanço Contábil apresentado, deverão estar devidamente aplicadas e calculadas em memorial de cálculo juntado ao Balanço Contábil, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado.

4.4.6 São considerados aceitos, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

4.4.6.1 publicado em Diário Oficial; ou

4.4.6.2 por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

4.4.6.3 por cópia ou fotocópia autenticada e devidamente registrada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

4.4.7. Para as empresas que optarem por apresentar o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, caso o referido certificado esteja com os registros vencidos ou não válidos, bem como não conste o documento relativo a habilitação econômico financeira, a licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar a documentação avulsa, devidamente válida, juntamente com o referido cadastro.

4.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.5.1. Operacional

4.5.1.1 DOS SERVIÇOS REFERENTES AOS ATESTADOS:

Comprovação que Elaborou Projetos equivalente a 30% das quantidades descritas neste termo de referência, referente a prestação de serviços

técnicos especializados para revisão e elaboração de legislações urbanísticas municipais.

4.5.1.2 DAS COMPROVAÇÕES:

Comprovações de acervos técnicos, que realizou serviços de qualidade adequada e natureza semelhante ao objeto;

Nos atestados deverão constar, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características dos serviços executados, além das datas de início e término dos serviços, não sendo permitido o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido para a habilitação técnico-operacional.

A(s) certidão (ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá (ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
- Serviços executados (discriminação)

4.5.1.3 Atestados em nome da licitante, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a mesma execução ou executar na data da licitação, serviços com características iguais ou similares ao objeto a ser licitado.

4.5.1.4 Itens de Relevância: Coordenação e Revisão de Planos Diretores.

4.5.1.5 Define-se como "**Serviços Similares aos objetos deste Termo de Referência**" ter prestado serviço de Supervisão e/ou Coordenação de Revisão de Legislação urbana nos seguintes segmentos: Planos Diretores, Leis de Parcelamento e Leis de Uso do Solo e/ou Planos Urbanísticos Municipais.

4.5.1.6 A licitante deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo a declaração ser firmada pelo representante legal da licitante ou procurador designado pela empresa.

4.5.2 - Profissional

4.5.2.1 Comprovação do registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s);

4.5.2.2 Relação nominal da equipe técnica de nível superior que será alocada nos serviços, que será exigido no ato da assinatura da contratação da vencedora, demonstrando o futuro vínculo com a empresa para estes serviços;

4.5.2.3 Relação nominal da equipe técnica operacional, de nível superior conforme item 16.1.3 deste termo, que será exigido no ato da assinatura da contratação da vencedora, detentor de atestados de responsabilidade técnica pela execução de objeto com características iguais ou semelhantes ao desta licitação, acompanhados do comprovante de registro no CREA\CAU, através da Certidão de Acervo Técnico - CAT expedida pelo CREA ou documento equivalente emitido pelo CAU ou OAB, demonstrando o futuro vínculo com a empresa para estes serviços;

4.5.2.4 A comprovação de que o(s) profissional(ais) indicado(s) pertence(m) ao quadro da empresa, nos termos do artigo 30, §1º, inciso I da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, deverá ser feita do seguinte modo:

4.5.2.5 No caso de empregado da licitante: mediante apresentação de cópias autenticadas do Contrato de trabalho, das anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e do Decreto nº 61.799/67, ou da Ficha de Registro do Empregado, ou;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



4.5.2.6 No caso de proprietário, sócio ou dirigente: mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, ou;

4.5.2.7 No caso de profissional(is) autônomo(s): mediante apresentação de cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviços ou declaração de compromisso, firmado(s) anteriormente à sessão de abertura de propostas entre a licitante e o(s) profissional(is) em questão, ou;

4.6 DECLARAÇÕES:

4.6.1 Declaração da licitante, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, nos termos do **Anexo V**, de que:

I - os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame foram colocados à disposição e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, para o total cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

II - não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

III- inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação; e

IV- não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.

APENAS PARA O CASO DE MPE, QUE QUEIRA USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LC 147/2014, DEVERÁ SER INCLUÍDA A SEGUINTE DECLARAÇÃO:

V- se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 147/2014 e não está inserida nas hipóteses excludentes do § 4º daquele Artigo.

4.6.2. Declaração de que os empregados que integram o quadro da empresa contratada não possuem familiar de carreira ou detentor de cargo comissionado que atue em área com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente certame ou de autoridade hierarquicamente superior a essas áreas (**Anexo V**).

4.6.3 Declaração de visita técnica, conforme ANEXO V – Modelo 01 do Edital.

4.6.3.1 Declaração de Abstenção De Visita Técnica, conforme ANEXO V – Modelo 02 do Edital.

4.6.3.2 Caso a licitante realize visita no local da obra, deverá apresentar somente a declaração constante no modelo 01 – ANEXO V. Do contrário, deverá elaborar a declaração de abstenção de visita técnica, conforme modelo 02 – ANEXO V.

4.6.3.3 **O licitante poderá a seu critério realizar ou não visita técnica nos locais do Serviço, que deverá ser agendada junto a Secretaria de Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, através do telefone (81) 2129-9500, pelo e-mail: planejamento@camaragibe.pe.gov.br ou no endereço: Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000. A licitante que optar por realizar a visita técnica, deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal da empresa e Secretário Municipal de que conhece o local onde serão executados os serviços, tendo pleno conhecimento das condições e da natureza dos serviços a que se propõe, conforme Modelo 03 do edital.**

4.6.3.4 A(s) empresa(s) interessada(s) que optar(em) por não realizar(em) a Visita Técnica, deverá(ão) emitir uma DECLARAÇÃO, que fará parte da Documentação de HABILITAÇÃO, de que conhecem todas as condições estruturais existentes, demais documentos e exigências inerente a execução do Objeto, e, no caso de ser declarada vencedora que tem totais condições de realizar/executar os serviços ora pretendido, sem prejuízos algum na sua efetiva execução, conforme Modelo 02 do edital.

4.6.3.5 A empresa não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato relativo às condições do local de execução dos serviços, podendo incorrer em sanções administrativas previstas no Edital em consonância com a Lei 8.666/93.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



4.6.3.6 O Licitante poderá solicitar informações do projeto, com a equipe técnica mediante prévio agendamento pelo telefone (81) 2129-9500 - SEPLAMA.

4.7 A documentação deve ser apresentada sem emendas ou rasuras, e de forma legível, e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues.

4.8 Toda a documentação constante dos envelopes nº 01 e nº 02 deverá estar preferencialmente numerada e rubricadas, conforme exemplificado a seguir:

1/25 (folha 1 do total de 25); 5/54 (folha 5 do total de 54)

5 DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

5.1. Será vencedora desta licitação a empresa que obtiver o maior "VALOR DE AVALIAÇÃO", de acordo com os critérios estabelecidos no Item 16 do Termo de Referência e seus anexos;

5.2. Serão desclassificadas as propostas de preço que apresentarem valores unitários e global superiores aos estimados na planilha orçamentária deste instrumento;

5.3. Todas as licitantes deverão apresentar as propostas de preço em arquivo digital (CD-ROM ou Pen drive), além do documento escrito e assinado, nos moldes descritos no Edital da licitação;

5.4. A licitante que apresentar o maior "VALOR DE AVALIAÇÃO", e atender a todos os requisitos do edital e seus anexos, deverá apresentar as composições de preços unitários para todos os serviços discriminados na planilha orçamentária, contendo os insumos básicos, mão de obra, materiais, equipamentos, seguros, taxas e encargos de qualquer natureza, para que seja providenciado a homologação do certame.

5.5. O **Envelope n.º 03 – PROPOSTA DE TÉCNICA** a proponente deverá apresentar sua Proposta Técnica devidamente detalhada, de modo a contemplar todos os itens e especificações constantes no item 16 Termo de Referência do presente Edital.

5.5.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros ou rasuras, em papel timbrado da proponente, contendo os elementos na disposição a seguir discriminados:

a) Índice

Deverão ser apresentados os capítulos que fazem parte da proposta Técnica, com respectiva numeração da paginação;

b) Apresentação

Deverá conter o nome da licitante, o número do processo licitatório, o objeto da licitação e a descrição dos serviços a realizar.

c) Documentos de comprovação do Tempo de Atuação, Capacidade Operacional e Capacidade Técnica

A documentação exigida de cada fator norteará a análise e julgamento, devendo ser apresentada separadamente por folha de rosto com o respectivo do fator a que se refere.

d) Texto do Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho

Deverão ser desenvolvidos textos distintos em no máximo 15 (quinze) páginas cada, no tamanho A-4, fonte Arial 11, sendo permitida, no máximo, a inserção de 2 (duas) páginas no tamanho A-3, dentro do limite estabelecido. Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassem o limite máximo estabelecido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração, por parte da Comissão Permanente de Licitação para fins de atribuição da Nota da Proposta Técnica. Não serão computadas folhas de rosto e índices para fins de limite fixado.

5.6. O **Envelope n.º 04 – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a respectiva proposta de Preços do Licitante para execução do objeto desta licitação, nos termos deste Edital.

5.6.1. Sob pena de desclassificação, a Licitante deverá elaborar a PROPOSTA DE PREÇOS considerando o teor dos ANEXOS DO EDITAL (PROJETO BÁSICO/PLANO DE TRABALHO –ORÇAMENTO ESTIMADO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS), contendo o prazo de início e



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



entrega do serviço e o prazo de validade da proposta, bem como fazendo constar na mesma Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

5.6.2. A proposta deverá conter todo e qualquer custo para a execução dos serviços, estando restrito as condições e valores estimados pela Administração (como por exemplo: Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, recomposição das áreas danificadas na execução dos serviços, limpeza durante a execução dos serviços, limpeza final, remoção do material excedente; encargos sociais; BDI; etc.). Contendo o prazo de início e entrega do serviço e o prazo de validade da proposta, bem como fazendo constar na mesma Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

5.6.3. O prazo de entreganção poderá ser superior ao previsto neste edital bem como que o prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos; sob pena de desclassificação, sendo certo que tais prazos serão considerados aplicáveis à Proposta de Preços, na hipótese de omissão dessa informação.

5.6.4. A PROPOSTA DE PREÇOS, modelo anexo, deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços (Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, recomposição das áreas danificadas na execução dos serviços, limpeza durante a execução dos serviços, limpeza final, remoção do material excedente; encargos sociais; BDI; etc.), e ainda deve estar acompanhada, sob pena de desclassificação:

- a) Planilha Orçamentária de preços, modelo anexo ao Edital, preenchida e assinada, impressa e em CD ROM ou DVD, cujos itens, discriminações, unidades de medição e quantidades não poderão ser alterados pela licitante.
- b) Composição de Preços Unitários, modelo anexo ao Edital, preenchida e assinada, impressa e em CD ROM ou DVD dos serviços que compõem a Planilha Orçamentária.
- c) Cronograma Físico-Financeiro, modelo anexo, observando-se as etapas e prazos de execução estabelecido neste Projeto Básico e seus Anexos.
- d) Planilha de Memorial de Cálculo.

5.6.5.A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser entregue impressa, na qual deverá constar o número de conta corrente e agência bancária, e respectivo Banco, pelos quais o Licitante pretende receber os pagamentos decorrentes da futura contratação.

5.6.6.A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, e apresentada com identificação clara e perfeita do Licitante, em encadernação com acabamento em espiral ou grampeada, paginada, datada e assinada, com perfeita indicação do signatário, o qual deverá corresponder a representante legal do Licitante, e sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou ressalvas.

5.6.7. Para fins de identificação clara e perfeita do Licitante, a PROPOSTA DE PREÇOS deverá indicar: número desta licitação, nome do Licitante, C.N.P.J., endereço completo, telefones, e, se houver, fax e endereço de correio eletrônico (e-mail).

5.6.8. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá expressar o Valor Global ofertado para execução do objeto desta licitação, em moeda corrente (Real), em algarismos arábicos e por extenso, sendo certo que não serão aceitas PROPOSTAS DE PREÇOS, com valor global total superior ao previsto neste Projeto, portanto sumariamente declaradas desclassificadas caso apresentadas.

1 A fim de se propiciar igualdade de condições entre os participantes quando do julgamento das propostas A PLANILHA DE PREÇOS deverá respeitar as especificações, quantitativos e unidades da planilha orçamentária constante do anexo deste Projeto Básico.

2 Sob pena de desclassificação na PLANILHA DE PREÇOS deverá ser proposto um único preço unitário para cada tipo de tarefa, material ou serviço estabelecido na planilha orçamentária base desta licitação, constante do anexo deste Edital.

3 Não serão aceitas propostas com valores Unitários superior ao limite estabelecido como referência na planilha orçamentária de referência ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



4 O Cronograma Físico-financeiro apresentado pela Licitante deve ser entendido como a estimativa de evento da obra/serviço deste objeto. Com base no cronograma, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da assinatura do contrato ou de outro documento hábil. Este ajuste poderá se repetir, gerando novos cronogramas, desde que devidamente justificado pela Responsável da Fiscalização do Contrato e aprovado pela SEPLAMA, devendo os mesmos receber números sequenciais.

5.6.9. O Licitante, deverá apresentar juntamente com proposta de preços, a(s) declaração(ões), correspondente aos modelos deste Projeto Básico/Plano de Trabalho.

5.7. As propostas de preços e planilhas, serão avaliados pela equipe técnica da SEPLAMA, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade.

5.8 A COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS deverá ser elaborada para todos os itens constantes na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS.

5.9 Sob pena de desclassificação, nenhum valor unitário da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS ou da COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS apresentada pela LICITANTE poderá ser maior que os valores unitários previstos na planilha orçamentária e composição de preços unitários elaborados pela Administração, anexos deste edital e base desta licitação.

5.10 Não serão admitidas PROPOSTAS DE PREÇOS que apresentem PREÇO UNITÁRIO ou preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.11 A licitante deverá apresentar COMPOSIÇÃO PORMENORIZADA DO BDI APRESENTADO, e não poderão ser incluídos os tributos IRPJ e CSLL, consoante o preconizado nos Acórdãos TCU nº 2671/2010 – TCU 2ª Câmara e nº 950/2007 – TCU Plenário;

5.12. Os preços, cotações e valores constantes da PROPOSTA DE PREÇOS serão considerados inexequíveis caso sejam iguais ou inferiores ao resultado dos cálculos previstos no § 1º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993.

5.13 Não serão consideradas PROPOSTAS DE PREÇOS com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem com valores ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes.

5.14. A planilha de preços deverá estar formatada para arredondamento com 02 (duas) casas decimais, função ARRED.

5.15 A não apresentação de quaisquer documentos previstos para integrar o Envelope n.º 03 e 04 – PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS, ensejará a desclassificação do Licitante.

6 DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DADIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

6.1. A abertura dos envelopes relativos aos documentos de credenciamento, das propostas e de habilitação será procedida em ato público (ambiente virtual), previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pela Comissão, constando, pelo menos, os nomes dos participantes, o CNPJ da empresa/licitante, o local que se encontram.

6.1.1. A Comissão de licitação atestará a tempestividade da remessa dos envelopes.

6.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

6.3. A seguir, a Comissão proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº01–Credenciamento e, em seguida, o nº 02 - Documentos de Habilitação.

6.4. A Comissão verificará se o representante apontado no Envelope nº 01 se encontra presente na sessão pública virtual e registrará na ata da sessão presencial (virtual): o nome completo, os dados de identificação do representante e o e-mail corporativo.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



6.5. Após o credenciamento, a Comissão fará a apresentação do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação e Envelope nº 03 – Proposta Técnica/Preços e procederá à abertura dos Envelopes nº 02 – Documentos de Habilitação.

6.6. Será permitido aos representantes que encaminhem por meio de correspondência eletrônica (e-mail informado constante na proposta de preços/documentos da empresa) os registros que entenderem cabíveis, os quais serão acostados aos autos do processo licitatório, no prazo de 01 (um) dia útil, contadas a partir da disponibilização do link para acesso aos documentos habilitatórios.

6.7. A Comissão de Licitação procederá a digitalização/inclusão dos documentos apresentados nos envelopes no processo administrativo do portal da Prefeitura e concederá vistas aos participantes da sessão pública por meio de link encaminhado ao e-mail constante na proposta de preços/documentos da empresa.

6.8. Permanecerão fechados os ENVELOPES 3 e 4– Propostas, sendo devidamente rubricados pela Comissão de Licitação, recolhidos e guardados em poder da referida Comissão, que providenciará a intimação das licitantes e aguardará o decurso do prazo recursal.

6.9. Na mesma data e horário previstos no preâmbulo deste edital, à vista dos interessados presentes, serão abertos os envelopes contendo a "Documentação" (Envelope n.º 02) para fins de habilitação preliminar, que será examinada e rubricada pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

6.9.1 Nesse mesmo ato serão efetuadas as consultas ONLINE previstas em edital acerca da situação de cada fornecedor participante do presente certame, ocasião em que serão impressas as respectivas certidões/autenticações de certidões via INTERNET, sendo as mesmas rubricadas pelos membros da Comissão e licitantes presentes, fazendo parte integrante da Ata que será lavrada ao final da sessão.

6.9.2 É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido o direito de apresentar a documentação atualizada na própria sessão.

6.9.3 A MPE que apresente alguma irregularidade fiscal será considerada habilitada, ficando esta condicionada à posterior regularização da documentação na forma do **subitem 9.9**, em observância à LC 147/2014.

6.9.4 A fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, poderá ser efetuada consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no sítio do Portal da Transparência do Governo, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios.

6.10 Será lavrada Ata que conterá o registro das principais ocorrências da reunião, em especial a relação de empresas que apresentarem os envelopes "Documentação" (Envelope nº 02) e "Proposta" (Envelope nº 03 e 04).

6.11 Após o julgamento da documentação recebida, a Comissão divulgará o resultado da fase de habilitação e a data/horário de abertura dos envelopes "Proposta" (Envelope nº 03 e 04), com a indicação dos nomes das empresas habilitadas e inabilitadas para concorrer à licitação, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios de PE em www.diariomunicipal.com.br/amupe, ou então, se presente os prepostos das licitantes, feita mediante comunicação direta aos interessados e registro em Ata;

6.12. A Comissão por qualquer razão, ao longo da reunião poderá sobrestá-la por prazo indeterminado ou com data e horário definido para sua retomada, desde que devidamente motivado e registrado em ata.

6.12.1 A retomada da reunião, quando suspensa por prazo indeterminado, deverá ser comunicada a todos os participantes, por escrito, através de correspondência epistolar, via fax, e-mail ou qualquer outro meio.

6.13 Havendo renúncia expressa de todos os licitantes ao direito de interpor recurso contra o resultado do julgamento da habilitação no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão poderá realizar a abertura dos envelopes "Proposta" (Envelope nº 03) nessa mesma data, de tudo lavrando-se em ata.

6.14 A conferência e apreciação da documentação dos licitantes, após devidamente abertas e vistas em Sessão Pública, a critério da Comissão Permanente de Licitação – CPL poderá ser realizada em sessão interna da Comissão, cabendo análise e decisão sobre os documentos técnicos (Qualificação Técnica e Proposta Técnica) aos cuidados da Comissão de Avaliação Técnica designada pela SEPLAMA, a qual emitirá PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO de julgamento



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



e classificação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e em Lei, comunicando o respectivo resultado de sua decisão na forma prevista neste edital e convocação para sessão pública de divulgação de resultado e abertura de prazos recursais e manifestação de licitantes.

6.15. A Comissão Permanente de Licitação – CPL sempre dará ciência aos licitantes e ao público em geral, das decisões pertinentes a esta licitação, em caráter oficial e para que surtam os competentes efeitos legais, por meio de publicação no Diário Oficial do Município (e-dom), sem prejuízo das comunicações e intimações que vierem a ser realizadas em Sessão Pública, ou ainda de publicações no Diário Oficial do Estado e de Diário Oficial da União, quanto necessárias.

6.16. A eventual comunicação dos atos e decisões, pertinentes a esta licitação, por outros meios (e-mail, fax, internet), não previstos neste Edital, além de se traduzir numa mera discricionariedade da Comissão Permanente de licitação – CPL possuirá natureza extraoficial e meramente informativa, não produzindo quaisquer efeitos jurídicos.

6.17. Caberá recurso contra todo e qualquer ato decisório da Comissão Permanente de Licitação – CPL e/ou parecer conclusivo de aceitabilidade de propostas, emitido pela equipe técnica.

6.18. É facultado à Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, realizar inspeções, auditorias e proceder ou determinar diligências a qualquer tempo, bem como valer-se de assessoramento técnico, para esclarecer dúvidas e conferir informações e registros oferecidos pelos licitantes, ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da habilitação ou proposta dos Licitantes.

6.19. Decorrida a fase de habilitação preliminar, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.20 Somente serão abertos os Envelopes, contendo a proposta de preço, dos proponentes que obtiverem a valorização mínima na Proposta Técnica.

7 DA INABILITAÇÃO DO LICITANTE

7.1 Após, serão abertos os Envelopes n.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, cujo conteúdo será dado vistas a todos os representantes registrados, exigindo-lhes vistos individualizados em cada documento analisado, cabendo consignar as suas eventuais manifestações em momento propiciado pela CPL, cuja informação subsidiará a decisão na própria sessão, conforme o caso, e que havendo pedido de recurso administrativo de representante presente, ou estando ausente qualquer licitante, a CPL concederá prazo para manifestação contra a decisão, fazendo publicar na imprensa OFICIAL para a ocorrência da tomada de conhecimento e interregno do prazo legal e prosseguimento nos termos da legislação.

7.2. Não será habilitada a empresa que:

7.2.1 Esteja com algum documento vencido, por ocasião da consulta sobre a situação de cada fornecedor, ressalvado o tratamento diferenciado previsto para a ME, MPE e EPP, e a faculdade da empresa apresentar o documento vencido, na forma do **subitem 6.9.3** deste Edital.

7.2.2 Possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

7.2.3. Deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;

7.2.4 Se a licitante desatender às exigências do **item 4** ou enquadrar-se nas hipóteses do **subitem 7.1** será inabilitada, o que importará a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

7.2.5 Tenha demonstrado desempenho operacional insatisfatório, em contrato anteriormente mantido com a PREFEITURA, devidamente comprovado.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



7.3.6 Apresentar-se consorciada, ou legalmente seja comprovada a sua condição de controladora/controlada, coligada ou subsidiada/subsidiária com outra/de outra empresa também participante do processo licitatório;

7.3 Quando todas as empresas forem inabilitadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova Documentação, escoimada da(s) causa(s) da inabilitação, facultada, no caso de TOMADA DE PREÇO, a redução deste prazo para três dias úteis (art. 48, § 3º da Lei 8.666/93).

7.3.1 Neste caso o prazo de validade das propostas (60 dias corridos) será contado da nova data fixada para sua apresentação.

8 DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA"

8.1 Na data e horário fixados, desde que julgados os recursos eventualmente interpostos, ocorrerá a abertura dos envelopes "Proposta Técnica" (Envelope nº 03), cujo conteúdo será rubricado pela Comissão e pelos licitantes, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos os interessados, de tudo lavrando-se Ata.

8.2 Em razão do sobrestamento previsto no **subitem 6.12**, a data e horário inicialmente previstos para a abertura dos envelopes "proposta" podem ser remarcados, a critério da Comissão.

8.2.1 A nova data e horário para abertura dos envelopes "proposta técnica" deverão ser comunicados a todos os participantes, por escrito, através de correspondência epistolar, e-mail ou qualquer outro meio.

8.3 Somente serão abertos os envelopes "Proposta Técnica" (Envelope nº 03) das empresas previamente habilitadas pela Comissão, ficando os relativos às empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades.

8.4 A Comissão de licitação informará aos participantes da videoconferência, após a abertura dos envelopes 3: o nome da empresa e a quantidade de folhas/páginas que contém cada envelope, bem como se estão impressas no verso e/ou anverso.

8.5 A Comissão de licitação oportunizará aos representantes que encaminhem por meio de correspondência eletrônica (e-mail informado constante na proposta de preços/documentos da empresa) os registros que entenderem cabíveis, os quais serão acostados aos autos do processo licitatório, no prazo de até 01 (um) dia útil, contadas a partir da disponibilização do link para acesso aos documentos habilitatórios.

8.6 A Comissão de Licitação procederá a digitalização dos documentos apresentados nos envelopes, promovendo a sua juntada ao processo administrativo no portal da Prefeitura e concederá vistas aos participantes da sessão pública por meio de link encaminhado ao e-mail constante na proposta de preços/documentos da empresa.

8.7 A sessão será suspensa para análise e julgamento das propostas de preços pela Comissão de Avaliação da SEPLAMA, que, logo após, encaminhará a decisão para CPL providenciara publicação dos resultados na imprensa oficial e aguardará o decurso do prazo recursal.

8.8 Seguir-se-á por ato interno da Comissão, a elaboração de relatório circunstanciado contendo os fundamentos das eventuais desclassificações e indicação conclusiva quanto à(s) proposta(s) que melhor atenda(m) aos interesses da Prefeitura, conforme **PARECER TÉCNICO** elaborado pela Comissão de Especial de Avaliação da SEPLAMA.

8.9 Realizada a etapa de análise das Propostas Técnicas, serão atribuídas as notas das Propostas Técnicas – NT. Será exigida nota mínima [nota], conforme os requisitos dispostos no item 9 deste Edital. As demais serão desclassificadas nesta etapa.

8.10. Proclamado o resultado da análise das Propostas Técnicas, tendo por base as NTs e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão de Licitação procederá a convocação de sessão para a abertura das Propostas de Preços das licitantes habilitadas e com a NT mínima exigida.

8.11. A Comissão de Licitação devolverá os envelopes de Propostas de Preços às licitantes desclassificadas por desconformidade de suas Propostas Técnicas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

8.12. Em sessão pública marcada, serão abertos os envelopes das Propostas de Preços, considerando-se aquelas licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas.

8.13. A análise da Proposta de Preço será realizada com base nas informações da Proposta de Preço indicada no item 7 deste Edital;

8.14. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentem superior ao valor máximo estabelecido como referência, no item 7 deste Edital.

8.15. A Comissão de Licitação proclamará o resultado da análise das Propostas de Preços, atribuindo a nota da Proposta de Preço – NP, que será considerada para o cálculo da Nota Total Ponderada (NTP) da licitante, na forma prevista no item 9 deste Edital.

8.9 Em seguida, dar-se-á publicidade da classificação e da desclassificação das propostas, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e ainda por e-mail aos licitantes participantes.

9 DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

9.1. Para o julgamento serão avaliadas e classificadas as proponentes de acordo com o somatório das valorizações das "PROPOSTAS TÉCNICAS" e "PROPOSTAS DE PREÇOS", declarando-se vencedora a licitante que obtiver o maior "VALOR DE AVALIAÇÃO", adotando-se, para tanto, as seguintes definições e equações: A Proposta Técnica equivalerá a 50% da nota final e a Proposta de Preço equivalerá a 50% da nota final.

O VALOR DE AVALIAÇÃO: VA, para cada licitante será obtido através da fórmula seguinte:

VA=	$(ITC*5) + (IPC*5)$
-----	---------------------

Onde:

ITC = Índice Técnico Comparativo

IPC = Índice de Preço Comparativo

O ÍNDICE TÉCNICO COMPARATIVO – ITC, para cada proponente, será obtido através da seguinte fórmula:

ITC =	NPT da Licitante
	Maior NPT alcançada entre todas Licitantes

O ÍNDICE DE PREÇO COMPARATIVO – IPC, para cada proponente será obtido através da seguinte fórmula:

	Menor NPP alcançado entre todas as Licitantes
--	---



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



IPC =	NPP da licitante a ser calculada
-------	----------------------------------

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

9.1.1 Será declarada como mais vantajosa para a Administração, a proposta da licitante que obtiver o maior VALOR DE AVALIAÇÃO (VA).

9.2. Critérios de Pontuação da Proposta Técnica

9.2.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros ou rasuras, contendo os elementos na disposição a seguir discriminados:

a) Índice

Deverão ser apresentados os capítulos que fazem parte da proposta Técnica, com respectiva numeração da paginação;

b) Apresentação

Deverá conter o nome da licitante, o número do processo licitatório, o objeto da licitação e a descrição dos serviços a realizar.

c) Documentos de comprovação do Tempo de Atuação, Capacidade Operacional e Capacidade Técnica

A documentação exigida de cada fator norteará a análise e julgamento, devendo ser apresentada separadamente por folha de rosto com o respectivo do fator a que se refere.

d) Texto do Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho

Deverão ser desenvolvidos textos distintos em no máximo 15 (quinze) páginas cada, no tamanho A-4, fonte Arial 11, sendo permitida, no máximo, a inserção de 2 (duas) páginas no tamanho A-3, dentro do limite estabelecido. Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassem o limite máximo estabelecido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração, por parte da Comissão Permanente de Licitação para fins de atribuição da Nota da Proposta Técnica. Não serão computadas folhas de rosto e índices para fins de limite fixado.

9.2.2 As Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, mediante a atribuição de uma Nota Técnica final (Nt) para cada licitante, da qual resultará a classificação das mesmas, obedecendo-se a pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), conforme indicado a seguir:

FATOR AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	MÍNIMA	MÁXIMA
• TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO	05	10
• CAPACIDADE OPERACIONAL DA EMPRESA	10	20
• CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL	15	30
• PLANO DE TRABALHO	10	20
• CONHECIMENTO DO PROBLEMA	10	20
TOTAL	50	100

9.3. Tempo de Atuação no Mercado

9.3.1. Este fator será determinado através do contrato social que demonstre ter no objeto social a atuação na área de planejamento urbano e legislação urbanística e conforme um dos tempos a seguir:

TEMPO	PONTOS
a. Até 05 anos	2,5 pontos
a. De 06 à 10 anos	5,0 pontos
a. De 11 à 15 anos	7,5 pontos
a. Mais de 15 anos	10,0 pontos

9.3.2.A pontuação máxima do Item TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO será de 10,0 pontos.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



9.4. Capacidade Operacional da Empresa

9.4.1. A Capacidade Operacional da empresa será avaliada pelos atestados de serviços executados em seu próprio nome, devidamente comprovados através da correspondente Certidão de Acervo Técnico ou atestado correspondente do CREA\CAU ou de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.4.2. A pontuação deste item será feita mediante a comprovação da experiência por atividade, conforme o quadro seguinte:

DESCRIÇÃO	PONTOS	
	1 atestado	2 ou mais atestados
1. Revisão e/ou elaboração de Planos Diretores e/ou Municipais e /ou Instrumentos de Planejamento Urbano (Leis de Uso ou Ocupação, Código de Obras, Código de Posturas) em municípios de Regiões Metropolitanas.	5,0	10,0
2. Projetos de Urbanização e/ou Regularização Fundiária com metodologia participativa em municípios de Região Metropolitana.	3,0	6,0
3. Produção de Cartografia Digital e confecção de Base de Dados Especiais com camadas geográficas com utilização de ferramentas GIS	2,0	4,0
Total	10,0	20,0

9.4.3. A pontuação máxima do Item DESEMPENHO DA EMPRESA será de **20,0 pontos**.

9.5. Capacidade Técnico Profissional

9.5.1. Para a atribuição dos pontos quanto à Capacidade Técnico Profissional, relativa aos profissionais de nível superior, indicados para a Equipe Técnica Principal da licitante, serão observados atestados de responsabilidade técnica devidamente registrados no CREA\CAU, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou correspondentes, expedidas por aquele Conselho, em nome de cada um dos profissionais de nível superior indicados na Equipe Técnica Principal, quais sejam, Coordenador e Equipe Técnica, comprovando a execução de serviços, conforme os quadros seguintes:

Experiência para o Coordenador do Contrato DESCRIÇÃO	PONTOS	
	1 Atestado	2 Atestados

Coordenação na Revisão e/ou elaboração de Planos Diretores e/ou Municipais e /ou Instrumentos de Planejamento Urbano (Leis de Uso ou Ocupação, Código de Obras, Código de Posturas).	4,0	8,0
Coordenação na Revisão e/ou elaboração de Planos, Projetos de Urbanização e/ou Regularização Fundiária com metodologia participativa	2,5	5,0
Coordenação de serviços de planejamento urbano com a de Cartografia	1,5	3,0
Total	8,0	16,0

9.5.2.A pontuação máxima para o Coordenador do Contrato será de 16,0 pontos.

• **Experiência para a Equipe Técnica**

COMPONENTES DE AVALIAÇÃO - Equipe Técnica	PONTOS	
	1 Atestado	2 Atestados
Arquiteto e Urbanista com experiência comprovada em elaboração e/ou coordenação de Planos Municipais ou Instrumentos de Planejamento Urbano	3,0	6,0
Engenheiro Civil com experiência comprovada em elaboração e/ou condução de estudos, planos ou projetos em infraestrutura de saneamento básico ou defesa civil.	2,0	4,0
Advogado Experiência em Legislação Urbanística, para a formação legal de anteprojeto de lei e assessoramento à equipe sobre as interfaces jurídicas.	2,0	4,0
Total	7,0	14,0

A pontuação máxima para Equipe Técnica será de 14,0 pontos.

9.6. Plano de Trabalho

9.6.1. Objetiva definir o entendimento da proponente no que se refere à complexidade dos serviços, bem como a adequação das metodologias proposta

9.6.2. A Nota do Plano de Trabalho será atribuída em função da clareza e pertinência da metodologia adotada, da adequação e aplicabilidade dos procedimentos metodológicos, considerando a estrutura organizacional e dos recursos tecnológicos da proponente para execução dos serviços objeto deste Termo de referência, seguindo o que estabelece a alínea d) do item 16.1, devendo conter:

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	
	Não Definiu	Definiu
Descrição das Atividades		
Descrição geral dos serviços e definição das atividades pertinentes	0,0	2,5
Estrutura organizacional proposta para a execução dos serviços	0,0	2,5
Cronograma geral e específico das fases dos serviços, indicando em cada fase o período total e o período de cada uma das atividades que as compõem	0,0	2,5
Fluxograma das atividades a serem desenvolvidas e definição das atribuições e responsabilidades das equipes	0,0	2,5
PARCIAL	0,0	10,0
Metodologia		
Descrição das técnicas e métodos aplicáveis ao desenvolvimento das atividades	0,0	5,0
Acompanhamento e gestão da qualidade dos produtos a serem elaborados	0,0	5,0
PARCIAL	0,0	10,0
TOTAL	0,0	20,0

A pontuação máxima do Item **PLANO DE TRABALHO** será de **20,0 pontos**.

9.7. Conhecimento do Problema



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



9.7.1 Objetiva a aferir o domínio sobre o contexto dos serviços e das potencialidades do Município de Camaragibe, considerando a consistência, a coerência e a compatibilidade de seus conteúdos, observando sempre o disposto neste Termo e seus Anexos.

- Os itens do Conhecimento do Problema serão analisados levando-se em consideração os seguintes aspectos:
 - Apresentação dos textos, seguindo o que estabelece alínea d) do item 16.1;
 - Objetividade para realização das atividades;
 - Inter-relacionamento entre o Planejamento e as Atividades;
 - Grau de abordagem do problema.

9.7.2 A avaliação dos itens do Conhecimento do Problema será procedida a partir de quesitos técnicos nos níveis de abordagem, a saber:

Discriminação	Pontos		
	Não Demonstrou	Demonstrou Parcialmente	Demonstrou
Descrição detalhada do entendimento da proponente quanto aos serviços e das potencialidades do município. Aspectos relevantes, como elementos potenciais a considerar para o desenvolvimento urbano, ambiental, social e da mobilidade urbana.	0,0	5,0	10,0
Descrição detalhada das atividades, conforme (Item 10) do Termo de Referência, relatando os trâmites necessários para enquadramento dos procedimentos a realizar	0,0	5,0	10,0
Total	0,0	10,0	20,0

9.7.3 A pontuação máxima do Item CONHECIMENTO DO PROBLEMA será de **20,0 pontos**.

9.8 As propostas técnicas das proponentes para o certame serão examinadas, julgadas e classificadas por uma Comissão de Avaliação Técnica designada pela SEPLAMA.

9.9 Para efeito de atribuição da nota técnica, somente serão consideradas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



9.10 Somente serão abertos os Envelopes, contendo a proposta de preço, dos proponentes que obtiverem a valorização mínima na Proposta Técnica.

10 DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. Depois de abrir e selecionar as propostas, a Comissão procederá à classificação e ao julgamento da licitação, tipificada conforme o constante no preâmbulo deste edital, de tudo lavrando-se ata, que deverá conter os principais registros, tais como a conformidade dos preços apresentados com os correntes no mercado e os fundamentos das eventuais desclassificações de propostas, publicando-se, de forma resumida, tais deliberações no Diário Oficial do Município e Portal de Transparência.

10.1.1 Em caso de empate, a decisão far-se-á mediante sorteio, em data definida pela Comissão de Licitação, observado, se for o caso, o disposto no parágrafo 2º, art. 3º, da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.2 Será desclassificada a proposta que:

10.2.1 não atender aos requisitos deste Edital;

10.2.2 apresentar preços baseados em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor, ou que contenha condicionantes para a execução dos serviços;

10.2.3 que condicionar a contratação a exigências não estabelecidas no edital e anexos da presente licitação;

10.2.4 apresentada em conjunto a outra proposta da mesma licitante, o que ensejará a desclassificação de ambas;

10.2.5 cujo preço for considerado excessivo ou manifestamente inexecutável, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, com o cumprimento, pela Contratada, de todas as obrigações legais;

10.2.5.1 Para os efeitos do disposto no subitem anterior, consideram-se manifestamente inexecutáveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura; ou

b) valor orçado pela Prefeitura.

10.2.6 Não se admitirá propostas que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que neste Projeto não tenha estabelecido limites mínimos exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração. ;

10.2.7 apresentar proposta alternativa.

10.3 A Prefeitura poderá, a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos adicionais a respeito das propostas, para o fiel entendimento, que servirão de subsídio ao julgamento, inclusive, no que se refere à apresentação de especificações claras e precisas, com indicação de marcas, cores, formato, etc., e anexação de catálogos ou croquis ilustrativos para melhor identificação do material cotado, quando for o caso.

10.4 A Prefeitura reserva-se o direito de, a seu exclusivo critério, solicitar seja fornecido laudo técnico do IPT - Instituto de Pesquisas Tecnológicas, a fim de comprovar a qualidade do material.

10.5. Caso seja apresentada proposta que não esteja em conformidade com o Item do CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA deste Projeto Básico, o licitante será notificado pela SEPLAMA para ajustá-la ao estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou recusa em fazê-lo caracteriza desclassificação da proposta.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



10.6 Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas da(s) causa(s) da desclassificação.

10.6.1 Neste caso, a validade das propostas (60 dias corridos) será contada da nova data prevista para a apresentação das propostas.

10.7 Concluída a análise das propostas, será realizada a classificação das empresas por ordem crescente de preço global.

10.8 Nesse momento, a Comissão verifica se a proposta classificada com o menor preço foi ofertada por uma ME, MPE e EPP, caso em que será declarada vencedora.

10.9 Se a proposta classificada com o menor preço não for de uma MPE, a Comissão verifica se existe proposta de MPE com valor até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço. Nessa hipótese será observado o seguinte:

10.9.1 A Comissão encaminha comunicado à MPE mais bem classificada, consultando-a sobre o seu interesse em exercer o direito de preferência previsto na LC 147/2014, que consiste na possibilidade de a mesma apresentar proposta de preço inferior à de menor preço, devendo encaminhar a confirmação e a proposta com o novo valor, via e-mail no prazo de 24 horas sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.9.2 Caso a MPE mais bem classificada não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 10%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente.

10.9.3 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, após comunicação aos licitantes será realizado sorteio em hora marcada, para a identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

10.10 Havendo restrição na regularidade fiscal da MPE declarada vencedora, a Comissão comunica que lhe será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento que a MPE for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da Comissão, para a necessária regularização.

9.10.1 A não-regularização da documentação fiscal da MPE no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11 Na hipótese de nenhuma MPE exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE, classificada com o menor preço, será declarada vencedora do certame.

10.12 Concluído o julgamento da licitação, a Comissão divulgará o resultado por meio de publicação no Diário Oficial do Município (e-dom).

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

11.1 A impugnação do edital deverá observar o disposto no art. 41, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993, conforme o caso, tendo o licitante **ou qualquer cidadão até o segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes com as documentações e propostas, e deverá ser formalizada por escrito perante a Comissão Permanente de Licitação – CPL, onde será processada e julgada.

11.2 Divulgada qualquer decisão da Comissão Permanente de Licitação – CPL, especialmente no tocante ao julgamento das fases de “Habilitação” e “Proposta de Preços”, o licitante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis para interpor recurso**, contado da data da divulgação do resultado.

11.3. Relativamente às contrarrazões/impugnações, aos recursos e à contagem de prazos, observar-se-á o disposto nos Art. 41, §§ 1º e 2º, Art. 109 e Art. 110, todos da Lei nº 8.666/1993.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



11.4.As impugnações ao Edital, os recursos, e as contrarrazões/impugnações aos recursos deverão ser entregues no setor de protocolo da SECRETARIA DE Infraestrutura de Camaragibe, de 2ª a 5ª feira, das 8h às 13h, e endereçados à Comissão Permanente de Licitação – CPL.

11.5.A Comissão Permanente de Licitação – CPL, caso não reconsidere a sua decisão, após a interposição de recurso, deverá encaminhar os recursos e as respectivas contrarrazões/impugnações, se houverem, à SECRETARIA DE Infraestrutura de Camaragibe, ou a quem por ele legalmente designado para tal ato, acompanhados das informações necessárias à decisão superior.

11.6.Os prazos dos recursos serão contados após a publicação da decisão motivadora do recurso na AMUPE, salvo na hipótese da Comissão Permanente de Licitação – CPL intimar os representantes dos Licitantes em Sessão Pública, com o devido registro em ata, e desde que estejam presentes todos os licitantes, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões/impugnações em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.7.Na contagem do prazo recursal excluir-se-á a data de início e incluir-se-á a data de vencimento para o recebimento das peças recursais.

11.8.Os licitantes poderão desistir do direito de recorrer antes do decurso de prazo, por meio de comunicação expressa à Comissão Permanente de Licitação – CPL ou de registro nas atas de Sessões Públicas de Licitação.

11.9.Não serão aceitas impugnações ao edital, recursos ou contrarrazões/impugnações a recursos enviados por e-mail ou fax.

11.10.A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será considerado, inclusive aquele que for interposto subscrito por procurador não habilitado, na forma deste Edital ou da Lei.

11.11.Os recursos contra a habilitação ou inabilitação do licitante e contra o julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente atribuir esse efeito aos demais recursos.

11.12.Nenhum prazo de recurso ou representação se inicia ou transcorre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

11.13.Os recursos só terão eficácia se o original for entregue no protocolo da SECRETARIA DE Infraestrutura de Camaragibe/ou Comissão Permanente de Licitação, necessariamente, até o final da data do prazo recursal.

11.14 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de divulgação do resultado por meio de publicação no Diário Oficial do Município (e-dom).

12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 À vista do relatório da Comissão, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da Prefeitura, para fins de homologação.

12.2 A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital (**Anexo III**).

12.3 A assinatura do contrato pelo adjudicatário dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela Prefeitura, conforme art. 62 e art.64 da Lei 8.666/93 sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 do mesmo diploma legal.

12.3.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item **14 deste Edital**.

12.4 Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a Prefeitura convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação, observado o direito de preferência para as MPE, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



12.5 Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a Prefeitura tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no **subitem 12.4** acima.

13 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 O contrato a ser firmado, cuja minuta integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito (**Anexo III**), regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2 A contratação reger-se-á sob a empreitada por preço unitário.

13.3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

13.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 11 (onze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. Podendo ser prorrogado a critério da SEPLAMA, em conformidade com o Artigo 57, inciso I da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

13.3.2 O prazo de execução do contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. Podendo ser prorrogado a critério da SEPLAMA, em conformidade com o Artigo 57, inciso I da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

13.4 FISCALIZAÇÃO

13.4.1.A FISCALIZAÇÃO será feita por servidor, designado pela SEPLAMA através de portaria quanto à regularidade e assiduidade dos serviços executados. Como também exercerá a gestão e o controle do contrato, o qual será responsável pela emissão da Ordem de Serviços devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O CONTRATO poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2. Advertência;

14.3. Multa, nos seguintes termos:

Pelo atraso no serviço executado, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido;

Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por dia decorrido;

pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetuado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

14.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.6. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos 14.3 e 14.4:

1. Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



2. Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
 3. Pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados nestes Termos de Referência e seus anexos.
- 14.7. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.8. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 14.9. As importâncias referentes às multas serão havidas da garantia contratual – desde que o valor desta comporte imediato implemento extrajudicial – dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA ou, ainda, mediante ação judicial nos termos da lei.
- 14.10. A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

15 DOS ILÍCITOS PENAIIS

15.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

16 DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O contrato que regerá a elaboração do Plano objeto destes Termos de Referência terá vigência de 11 (onze) meses, contados da data de assinatura do mesmo, e prazo de execução de 08 (oito) meses contados da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses do § 1º do Artigo 57 e alterado com base no § 1º do Artigo 65 da Lei No 8.666/93.

16.2. Os recursos estimados para esta ação importam no valor de R\$878.935,03 (oitocentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e três centavos) cujo desembolso será efetuado conforme as fases, etapas e produtos correspondentes, a seguir explicitados:

16.2.1. 10 % (dez por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 1 – (Relatório R1P1) Plano de Trabalho, para todos os produtos, etapas e atividades;

16.2.2. 15% (quinze por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 2 – (Relatório R2P2) Estratégias de Construção Coletiva;

16.2.3. 25% (vinte e cinco por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 3 – (Relatório R3P3) Diagnóstico Participativo;

16.2.4. 20% (vinte por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 4 – (Relatório R4P4) Texto Base do Plano Diretor de Camaragibe

16.2.5. 10% (dez por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 5 – (Relatório R5P5) Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Camaragibe;

16.2.6. 10% (dez por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 6 – (Relatório R6P6) Minuta de Anteprojeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo;

16.2.7. 05% (cinco por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 7 – (Relatório R7P7) Resumo Preliminar das Propostas;

16.2.8. 05% (cinco por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 8 – (Relatório R8P8) Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Os recursos têm valor estimado de **R\$878.935,03 (oitocentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e três centavos)**, destacando-se como rubrica de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FONTE DE RECURSO: 13

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO MEIO AMBIENTE ORC PARTICIPATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: 2016.04.122.1002.2.30.923

AÇÃO: CRIAR ATUALIZAR INSTRUMENTO LEGAIS DE PLANEJAMENTO CONTROLE URBANO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

18 DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

18.1 A Prefeitura poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital.

19.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

19.3 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão.

19.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

19.5 Não serão aceitos documentos apresentados através de fax ou e-mail, exceto quando estiver sido explicitamente disposto em contrário.

19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

19.7 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Prefeitura.

19.8 É facultada à Comissão ou autoridade superior da Prefeitura, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação ou proposta.

19.9 Quaisquer esclarecimentos porventura necessários para o perfeito entendimento deste Edital deverão ser encaminhados, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, localizada à Av. Dr. Belmino Corrêa nº 3038 – 1º andar – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP: 50.070-230, ou pelo e-mail cpl@camaragibe.pe.gov.br, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes Documentação e Proposta Comercial, no horário das 8:00 às 13:00 horas (horário local), de segunda a sexta.

19.9.1 Os licitantes deverão examinar cuidadosamente todas as informações existentes referentes ao objeto deste Edital, instruções, condições, quadros, projetos, exigências, Leis, Decretos, Portarias, normas



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



e especificações citadas neste Edital e anexo(s), informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar os custos e prazos para execução dos serviços.

19.9.2 Somente a Comissão Permanente de Licitação – CPL está autorizada a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito desta Licitação. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais, não estando a Administração responsabilizada por quaisquer circunstâncias decorrentes da observação de informações prestados por terceiros.

19.9.3 A Administração poderá responder pelas mesmas vias, os esclarecimentos solicitados.

19.9.4 Das respostas aos “esclarecimentos” que alterarem ou modificarem substancialmente o Edital, ou ainda, se a Secretaria vislumbrar a necessidade de adequar o referido instrumento por iniciativa própria, será feito um Adendo ou Errata, o qual será publicado o aviso em imprensa oficial e disponibilizado o seu teor no site da Prefeitura.

19.9.5 Não sendo formulados pedidos de esclarecimento até este prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das Propostas, não cabendo, portanto, aos licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.

19.9.6 Os esclarecimentos e aditamentos passarão a integrar o presente Edital.

19.9.7 .Os esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e as informações prestadas por quaisquer das partes deverão ser realizadas por escrito e assinados e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas no processo da Licitação.

19.9.8 Somente terão valor às interpretações, correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

19.10 Os profissionais relacionados na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA deverão participar da obra ou serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, somente mediante aprovação prévia da Prefeitura.

19.11 Como condição para a assinatura do contrato, a licitante vencedora com sede fora do Estado onde serão realizados os serviços objeto desta licitação, deverá apresentar visto emitido pelo CREA do Estado onde serão realizados os serviços contratados.

19.12 A partir da data de publicação do aviso deste certame na Imprensa Oficial e jornal de circulação regional, será disponibilizado, no prazo previsto na lei, conforme a modalidade, o Edital, anexos e documentos técnicos de engenharia, podendo os mesmos:

19.12.1 Serem acessados, analisados e obtidos diretamente junto à CPL - Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, mediante agendamento junto aos telefones e endereço citado no preâmbulo deste Edital, de segunda à sexta-feira, no período das 08h às 13h, em formato digital (CD-ROM/DVD) gratuitamente, ou acessados por arquivos digitais, que serão disponibilizados no Portal Eletrônico: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes>, ou ainda poderão serem solicitados pelo e-mail da Licitação cpl@camaragibe.pe.gov.br.

19.12.2. Para os casos de impossibilidade técnica de visualização e download do Edital e anexos, inclusive os documentos técnicos de engenharia e outros junto ao Portal Eletrônico da Prefeitura Municipal de Camaragibe, esses poderão ser copiados de forma eletrônica (CD/DVD) junto à Comissão Permanente de Licitação, mediante solicitação simples com identificação da interessada endereçada ao Presidente da CPL, consignatário deste edital, o qual fornecerá em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação.

19.12.3 Em caso de solicitação de cópia dos documentos supracitados ou integral dos autos, a disponibilização far-se-á após prova de recolhimento dos custos reprográficos previstos no artigo 63 da Lei 8.666/93.

19.12.4. Quaisquer alegações, formais ou informais, de problemas técnicos, de qualquer natureza, relacionados à abertura e leitura dos arquivos digitais do Edital e seus anexos não importarão em suspensão ou prorrogação do certame.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



19.12.5. A abertura da fase externa desta licitação será proporcionada mediante a publicação do aviso convocatório para este procedimento licitatório TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019/PMCG, no Diário Oficial do Município (e-dom), AMUPE, Diário Oficial do Estado de Pernambuco- DOE/PE e no Diário Oficial da União – DOU (quando couber), como também em jornal de grande circulação (quando couber), estando os comprovantes anexos aos autos do presente processo. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no site da prefeitura, AMUPE e e-dom.

19.12.6 A Administração não se responsabilizará pelo edital, documentos técnicos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

20 DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1Será exigida, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO, a prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato.

21 DO REAJUSTE DE PREÇO

21.1A concessão de reajuste se dá segundo os termos da Lei 8.666/93, Lei nº9.069/95, Lei nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos e a Lei Estadual no 12.525/2003 e deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

21.2. Caso ultrapasse 12 meses da data da apresentação da proposta, excluída a responsabilidade do CONTRATADO proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços serão reajustados, utilizando-se os índices apurados pela FVG.

FUNDACAO GETULIO VARGAS, conforme formula a seguir:

$$R = P0 \{ (I1 / I0) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

P0 = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas, Coluna 39 – Consultoria (Supervisão e Projeto), referente ao mês anterior de reajuste.

I0 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas, Coluna 39 – Consultoria (Supervisão e Projeto), relativo ao mês anterior ao da apresentação da proposta (realização da sessão inicial).

21.3. Não obstante a previsão de reajuste de preços, o mesmo não será procedido caso o Governo Federal edite medida econômica impeditiva e/ou caso exista impedimento legal na ocasião.

21.4. Os preços dos serviços extras que por ventura sejam incorporados ao contrato, serão ajustados para a data de apresentação da proposta (realização da sessão inicial), aplicando-se os mesmos índices de correção previstos neste item, passando-se o seu reajuste a ser efetuado com os demais itens a partir dos reajustes vindouros.

22 DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1A CONTRATADA só poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do objeto desta licitação. Neste caso, as obrigações assumidas pela contratante principal não a eximem de seus deveres em detrimento da subcontratação perante a prefeitura, conforme o artigo 72 da lei 866/1993 e artigo 122 da lei 14133/2021.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



22.2. Para que haja subcontratação deve haver anuência prévia da CONTRATANTE, verificando se a Empresa que vai realizar os trabalhos tem capacidade técnica e infraestrutura compatível com o objeto licitado, para que a qualidade e pontualidade seja equivalente à contratada principal. A empresa subcontratada deverá observar as obrigações da contratada principal e cumprir com todas as exigências de igual forma, não podendo ser atividades técnicas de engenharia, arquitetura e de direito urbanístico.

23 DO FORO

23.1 As questões decorrentes da execução deste Edital e do futuro contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Camaragibe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea "d", do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

Camaragibe-PE, 11 de outubro de 2023.

PEDRO EMANUEL SILVA
PRESIDENTE DA CPL

ADRIANA RODRIGUES DA SILVA
MEMBRO

SIDYA REJANE VIDAL VALÕES
MEMBRO



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



ANEXO I -PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PESSOA JURÍDICA PARA REVISÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE ORDENAMENTO URBANO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE CONSTITUÍDO PELA REVISÃO DAS LEIS DO PLANO DIRETOR (LEI COMPLEMENTAR Nº 341/07) E DO PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (LEI Nº 032/97), NOS TERMOS ESTABELECIDOS DO ARTIGO 182 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI FEDERAL 10.257/2001- ESTATUTO DA CIDADE.

APRESENTAÇÃO

Este documento é o instrumento norteador para a contratação dos serviços técnicos especializados objetivando a elaboração do **Plano de Ordenamento Urbano Territorial através das revisões da Lei do Plano Diretor (lei 341/2007) e da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (lei nº 032/1997) do Município de Camaragibe-PE**. Aqui estão reunidos os elementos e informações que estabelecem a forma, condições necessárias e conteúdo mínimo para o desenvolvimento dos trabalhos, ou seja, o objetivo a que se pretende chegar, os pressupostos metodológicos, os produtos esperados e os requisitos qualitativos e quantitativos da empresa e equipe técnica necessária ao desenvolvimento das tarefas.

Apesar do caráter norteador deste Termo de Referência, não significa que o proponente não possa apresentar metodologia própria ou adicionar conteúdo complementar, desde que não caracterize desvio do que se deseja como produtos e, sobretudo, restrinja ou prejudique a participação popular em todas as etapas dos trabalhos.

Enfim, este Termo resguarda-se como documento relevante para composição do edital de licitação, o julgamento das propostas e fornece subsídios para a seleção das supracitadas propostas que se revelaria como sendo a mais vantajosa para o Município.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



SUMÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	PÁGINA
1	Do Objeto	5
2	Dos Objetivos	5
3	Da Justificativa	7
4	Das Terminologias	9
5	Da Dotação Orçamentária	11
6	Do Orçamento Estimado	11
7	Da Localização	11
8	Dos Serviços e da Equipe a Serem Contratados	12
9	Da Equipe de Trabalho	13
10	Dos Procedimentos Metodológicos, Etapas de Trabalho e Produtos Esperados	15
11	Da Forma de Apresentação dos Trabalhos	23
12	Do Prazo de Execução dos Trabalhos	24
13	Da Subcontratação	24
14	Das Propostas	24
15	Da Habilitação	25
16	Dos Critérios de Julgamento	27



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



17	Da Garantia	29
18	Dos Serviços Extras e Excedentes	30
19	Do Reajuste	30
20	Da Forma de Pagamento	31
21	Da Vigência Do Contrato	32
22	Obrigações das Partes	32
23	Das Penalidades	35
24	Disposições Finais	37
25	Da Responsabilidade Técnica	39

ANEXOS

- CRONOGRAMA FÍSICO
- PLANO DIRETOR (LEI COMPLEMENTAR N.341/07)
- LEI DE PARCELAMENTOS, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (LEI MUNICIPAL N.032/97)
- ORÇAMENTO
- ORÇAMENTO BÁSICO
- CRONOGRAMA FÍSICO
- CRONOGRAMA FINANCEIRO
- UTILIZAÇÃO DA EQUIPE



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem como objetivo a contratação de serviços técnicos especializados de pessoa jurídica para revisão e elaboração do plano de ordenamento urbano territorial do município de Camaragibe constituído pela revisão das leis do plano diretor (lei complementar nº 341/07) e do parcelamento, uso e ocupação do solo (lei nº 032/97), nos termos estabelecidos do artigo 182 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

1.2. Importante ressaltar que a revisão deve, necessariamente, incluir:

1. A compatibilização com as políticas setoriais vigentes
2. A integração do território municipal
3. Diretrizes para o desenvolvimento de baixo carbono e de atenção às mudanças climáticas;
4. Convergências e sistematização das legislações urbanísticas, ambientais e de prevenção de riscos;
5. A integração com os municípios vizinhos e com a Região Metropolitana do Recife.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Objetivo geral

O objetivo geral da contratação é de elaborar o Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe através da revisão e atualização dos seguintes instrumentos e leis:

2.1.1. Plano Diretor Participativo de Camaragibe (Lei nº 341/2007) - Revisão e atualização das estratégias, dos parâmetros e dos instrumentos urbanísticos;

2.1.2. Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (Lei nº 032/1997) - Revisão e atualização.

2.2 Objetivos específicos



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



2.2.1. Revisão e atualização do Plano Diretor Participativo de Camaragibe - As mudanças ocorridas, desde a aprovação da Lei 341/2007, no território municipal repercutidas não só na dinâmica de uso e ocupação do solo, mas também nas condições de mobilidade e da infraestrutura, além da influência do contexto socioeconômico e da Região Metropolitana, faz com que seja providencial e oportuna a sua revisão e atualização. O objetivo da revisão do Plano Diretor visa três metas:

2.2.2. Atualização das estratégias, das diretrizes e dos objetivos do desenvolvimento urbano e ambiental - A transformação ocorrida no território exige uma releitura da realidade urbana e ambiental do Município e, conseqüentemente, abordagens sobre novas estratégias e correspondentes diretrizes e objetivos para o desenvolvimento urbano. Esta abordagem requer, inclusive, atualização conceitual e conjuntural espelhadas com a atual ordem mundial a exemplo do necessário esforço para o alcance da neutralidade de emissão de carbono e a adaptação e resiliência aos eventos extremos da natureza causados pelo aquecimento global.

2.2.3. Revisão do Zoneamento Territorial - A revisão do Zoneamento deverá abordar todo o território da cidade e considerará, à luz da meta anterior citada, alternativas de mudanças conceituais das zonas, de alterações de limites e, quando for o caso de subdivisões.

2.2.4. Revisão e atualização dos parâmetros e instrumentos urbanísticos - Os parâmetros urbanísticos, que são ferramentas determinantes para a modelagem da ocupação do solo, assim como os instrumentos urbanísticos devem ser objetos de análise visando uma melhor adequação dos padrões concatenados com as estratégias e zoneamento propostos.

2.2.5. Revisão e atualização da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo - A Lei nº 032/ 1997 correspondente ao parcelamento, uso e ocupação do solo deve ser atualizada à luz dos novos preceitos propostos na revisão/atualização do Plano Diretor. A revisão e atualização tem como premissa assegurar coerência entre as estratégias, diretrizes e objetivos da política urbana municipal definidos na atualização do Plano Diretor e as regras específicas de parcelamento, uso e ocupação do solo.

A revisão da Lei nº 032/1997 deve, com a mesma importância, considerar as especificidades reveladas no diverso território como as áreas de preservação permanente, as unidades de conservação, as áreas e conjunto de edificações de interesse histórico e cultural e das áreas de assentamento humanos precários.

3. DA JUSTIFICATIVA

Camaragibe por sua localização estratégica na Região Metropolitana do Recife apresenta um grande dinamismo no seu desenvolvimento, o qual impacta tanto positivamente como negativamente na ocupação do seu território gerando demandas nas quais o poder público deve responder e, para tanto, necessita de instrumentos normativos que respaldam e auxiliem nessas respostas.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



A necessidade de fortalecer as administrações públicas municipais para o exercício do controle urbano e ambiental, não se justifica tão somente pelo dinamismo econômico, pela oferta de oportunidades e pela intensa mobilidade social, fatores estes que concretamente influenciam na produção e reprodução dos territórios municipais que pode trazer o aumento da demanda por habitação, transporte, serviços sociais, infraestrutura e demais serviços. Outros fatores que também justificam as ações, objetos destes Termos de Referência estão relacionados às alterações no meio ambiente e às mudanças climáticas, temas de preocupação dos governos e da sociedade, demandando medidas preventivas e reparadoras.

Percebe-se então, que este novo contexto exige, urgentemente, a revisão dos instrumentos de planejamento e controle urbano e ambiental de modo a permitir à Municipalidade um suporte legal com o objetivo de dotá-la de instrumentos atualizados de controle do crescimento urbano e de proteção ambiental. Será necessário, portanto, ao Município estruturar-se para atender as demandas de expansão e de ordenamento do Território, compatibilizando ações, minimizando os impactos e potencializando os investimentos.

Trabalhar por uma ocupação sustentável é buscar atingir os seguintes objetivos:

1. Contribuir para potencializar os efeitos dos investimentos, de forma complementar e integrada, buscando identificar a necessidade de ampliação e/ou instalação de infraestruturas;
2. Identificar conflitos de uso e ocupação do solo, construindo normas e regras para a ocupação do território de forma a reduzir os riscos de ocupações inadequadas e buscando a construção de uma paisagem de qualidade;
3. Buscar a otimização do espaço já infra estruturado ou próximo à área urbana para cumprir a função social da propriedade, prevendo espaços para habitação com opções para os diferentes extratos sociais, bem como a regularização e urbanização das áreas pobres;
4. Identificar espaços potenciais para expansão urbana, tendo em vista a necessidade de implantação de novos usos, recomendando diretrizes para a ocupação do território, de forma a compatibilizar e integrar as diretrizes de ocupação contida no Plano Diretor e legislações urbanísticas municipais e outros planos de abrangência regional;
5. Melhorar a acessibilidade e mobilidade da área com uma melhor articulação e integração entre as diferentes partes do território;
6. Proteger e valorizar os espaços de valor ambiental e paisagístico viabilizando ações de aproveitamento de forma sustentável;
7. Promover a integração intersetorial e interinstitucional, construindo e pactuando propostas através da elaboração e discussão das alternativas com os diversos agentes;
8. Aparelhar a estrutura urbano-ambiental dos municípios componentes;
9. Capacitar e sensibilizar a população para o desempenho de seu papel no controle social;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



10. Proteger e valorizar o patrimônio natural e histórico-cultural, compatibilizando-os com as atividades produtivas;
11. Promover o desenvolvimento harmônico e equilibrado de forma integrada e complementar, respeitando as vocações de cada município;
12. Integrar física e funcionalmente todo o Território, promovendo a conexão interna e externa através das redes de mobilidade;
13. Promover o saneamento ambiental para atender as demandas populacionais e produtivas.

Tendo em vista o exposto acima, há a necessidade de revisão e elaboração da Legislação Urbanística Básicas do município de Camaragibe, que aqui neste documento corresponde ao Plano Diretor Municipal e a Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo do município que fazem parte do objeto deste Termo de Referência.

Estes instrumentos atualizados e revisados permitirão orientar o crescimento ordenado com o aproveitamento das potencialidades e conhecimento das restrições, bem como tornar mais ágil e eficaz a análise e licenciamento dos empreendimentos e edificações.

Para nortear a execução das atividades previstas neste Termo de Referência deve-se tomar como referência a legislação relacionada à matéria no âmbito federal, estadual e municipal. A partir das legislações, deve-se ainda observar os instrumentos normativos e de planejamento existentes nos âmbitos federal, estadual e municipal e na iniciativa privada, tais como legislações, planos, Programas e projetos específicos. Tal arcabouço jurídico vem reforçar a justificativa da necessidade de contratação de consultoria especializada para a revisão/elaboração dos novos instrumentos urbanísticos municipais, objeto destes Termos de Referência. Os citados instrumentos normativos são fundamentais para que a gestão municipal responda de forma eficiente às novas demandas existentes no território municipal ou em sua proximidade, que por si só já são suficientes para justificar tais revisões.

4. DAS TERMINOLOGIAS

Para os estritos efeitos deste Termos de Referência serão utilizados os termos e expressões relacionadas a seguir, com os seguintes significados e interpretações:

4.1. CONTRATANTE - Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo (SEPLAMA).

4.2. CONTRATADA - Empresa contratada para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



4.3. TERMO DE REFERÊNCIA - Texto onde se exprime explicitamente e sem obscuridade, a definição deste produto a ser executado; a forma e as etapas de como ele deve ser executada juntamente com o seu prazo de execução, o custo total necessário para a realização do produto e critérios legítimos de avaliação de pessoas hábil para a execução do mesmo.

4.4. ETAPAS – produto contendo texto, mapas, tabelas dentre outras formas de esclarecimento de uma fase do produto para facilitar seu entendimento, e ligá-los a outras operações institucionais gerando as metas cumulativas, e facilitando a coordenação de pessoas e processos.

4.5. ATIVIDADES – São as ações necessárias para alcançar as conclusões das etapas, geralmente sendo marcos do projeto;

4.6. PRODUTOS – Neste Termo de Referência serão 08 produtos, de acordo com o detalhamento descrito e especificado neste Termo de Referência.

4.7. PLANO DE TRABALHO - documento que descreve a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, a ser gasto em cada uma e os recursos materiais e humanos envolvidos.

4.8. RELATÓRIOS - Documento a ser emitido pela contratada, com um conjunto de informações utilizado para reportar resultados parciais ou totais de uma determinada atividade, serviço, projeto, ação, ou outro evento que esteja finalizado ou em andamento, utilizando-se de uma formatação padronizada para descrever a situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências, recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos.

4.9. COORDENADOR - Representante da CONTRATADA, responsável pela coordenação de todos os procedimentos e atividades durante toda vigência do contrato, assumindo o compromisso de fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência entre as partes.

4.10. TÉCNICO NÍVEL MÉDIO - Exerce a função pertinente a sua qualificação técnica.

4.11. NÍVEL ADMINISTRATIVO - Abrange atividades que requerem o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos tecnológicos ou metodológicos de natureza administrativa.

4.12. RELATÓRIO FINAL - Documento de produção da CONTRATADA, previsto ao término dos trabalhos, no qual apresenta-se o relato de todos os serviços procedimentos e metodologias executadas durante a Etapa do produto a ser finalizado;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



4.13. FÓRUM – Reunião para troca de ideias e informações sobre o lançamento da discussão do objeto deste Termo de Referência estabelecendo debates e intercâmbios;

4.14. OFICINA DE TRABALHO – Encontro que prevê a formação coletiva. Ela prevê momentos de interação e troca de saberes a partir da uma horizontalidade na construção do saber inacabado.

4.15. SEMINÁRIO – Apresentação para exposição com base na transmissão de conhecimentos específicos (técnicos, sociais e/ou científicos) a respeito de um assunto relacionado à determinada área do conhecimento.

4.16. SEPLAMA – É a representante da Administração neste Termo - Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo de Camaragibe-PE

4.17. Condepe / Fidem - Agência Estadual de Planejamento e Pesquisa de Pernambuco. A Agência Condepe/Fidem é órgão de Planejamento, Estudos, Pesquisas e Articulação, voltado para a implementação de uma política de desenvolvimento local e regional no Estado de Pernambuco

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos têm valor estimado de **R\$878.935,03 (oitocentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e três centavos)**, destacando-se como rubrica de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

FONTE DE RECURSO: 13

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO MEIO AMBIENTE ORC PARTICIPATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: 2016.04.122.1002.2.30.923

AÇÃO: CRIAR ATUALIZAR INSTRUMENTO LEGAIS DE PLANEJAMENTO CONTROLE URBANO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

6. DO ORÇAMENTO ESTIMADO



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



6.1. Conforme Planilha Orçamentária em anexo, que compõem o objeto deste Termos de Referência.

6.2. O valor máximo para a contratação dos serviços que compõem a planilha é de R\$878.935,03 (oitocentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e três centavos). O orçamento base foi elaborado pela tabela de referência de consultoria do DNIT em novembro/2022. No preço global já estão inclusos:

6.3. Todos os encargos sociais e fiscais envolvidos na execução dos serviços, apresentados pela CONTRATADA para prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência;

6.4. Custos com todo pessoal técnico e administrativo e Encargos Financeiros;

6.5. Custos com transporte, fardamentos, EPI's e alimentação para equipe técnica;

6.6. Custos de todas despesas necessárias à aquisição, manutenção, seguros e etc. dos veículos e equipamentos necessários a execução dos serviços;

6.7. Os valores referentes ao pagamento de ART's e RRT's.

Modalidade: Tomada de preço

Tipo: Técnica e Preço

7. DA LOCALIZAÇÃO

A CONTRATADA prestará serviços de ELABORAÇÃO DO PLANO DE ORDENAMENTO URBANO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE CONSTITUÍDO PELA REVISÃO DAS LEIS DO PLANO DIRETOR (LEI COMPLEMENTAR Nº 341/07) DO PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E (Nº 032/97) contratados por esta SEPLAMA, sendo necessária atuação em todos os locais deste Município de Camaragibe, e os produtos finalizados atenderão a toda região e população deste território municipal.

8. DOS SERVIÇOS E DA EQUIPE A SEREM CONTRATADOS

Os Serviços aqui descritos devem ser executados de acordo com o que reza o Art. 67, da Lei nº 8666/93, ou seja, a empresa será CONTRATADA para subsidiar e assistir os técnicos da SEPLAMA no desenvolvimento das atividades abaixo relacionadas, que desenvolver-se-ão sempre em regime de subordinação e estrita colaboração com a SEPLAMA, não cabendo a CONTRATADA a tomada de decisões, para tanto, deverá submeter à CONTRATANTE as definições e/ou decisões finais.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



8.1. A Coordenação, Fiscalização e Serviços de Apoio Técnico e Administrativo será executada em conjunto aos técnicos da SEPLAMA, referente aos serviços descritos neste Termo de Referência;

8.2. A equipe técnica alocada deve ser liderada por um Arquiteto Urbanista, com experiência comprovada na coordenação e elaboração/revisão de Planos Diretores Municipais, Leis de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo, Planos Diretores de Desenvolvimento Regional, Setorial e legislação urbanística básica;

8.3. A composição da equipe técnica é função das efetivas características dos serviços a serem realizados, de forma que seus componentes se integrem no cumprimento das tarefas ou atividades previstas nos planos de trabalhos, devendo esta ser submetida à apreciação da SEPLAMA;

8.4. O dimensionamento da equipe técnica pode ser alterado de acordo com as necessidades de acompanhamento dos serviços, estabelecidos no Plano de Trabalho, segundo a reprogramação de atividades dos cronogramas apresentados pela CONTRATADA e aprovados pela SEPLAMA;

8.5. Os elementos componentes da equipe técnica alocada devem ser identificados sob os aspectos de cargos e atribuições, possuindo estes larga experiência na prestação de serviços técnicos especializados na execução atividade fim;

8.6. A equipe obedecerá ao perfil previsto neste termo de referência, devendo ser mobilizada no decorrer dos trabalhos de acordo com o Plano de Trabalho, contendo profissional de nível superior de vasto conhecimento em revisão/elaboração de legislação urbanística ou similares, todos subordinados ao coordenador, sendo este o responsável pela elaboração de toda a documentação gerada pelos serviços a serem desenvolvidos conforme o Plano de Trabalho.

9. DA EQUIPE DE TRABALHO

A realização dos trabalhos carece de uma equipe técnica mínima com experiência comprovada na elaboração de planos e normas urbanísticas e outros trabalhos de natureza similar ao objeto deste TR. A equipe técnica deve ser multidisciplinar e composta por profissionais devidamente qualificados exigindo-se, para cada profissional, comprovação da experiência correspondente. Essa equipe técnica deverá ter uma equipe de apoio para a execução de todas as atividades, incluindo aquelas de caráter participativo como entrevistas, oficinas, plenárias de consulta e deliberação e de pessoal administrativo.

9.1 Equipe técnica



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



A equipe técnica mínima deverá ser formada por 08 (oito) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

9.1.1. 01 (um) Coordenador Geral (sênior) – Com formação acadêmica em arquitetura e urbanismo e pós graduado em planejamento urbano ou áreas afins, com pelo menos 20 (vinte) anos de formado e 10 (dez) anos de experiência comprovada em coordenação de equipes técnicas na elaboração de planos diretores, gestão urbana e normas de regulação urbana, uso do solo e meio ambiente;

9.1.2. 02 (dois) profissionais (sênior) – arquitetos urbanistas com pelo menos 15 anos de formados e, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência comprovada em planejamento urbano, elaboração de planos diretores e outros planos urbanísticos;

9.1.3. 01 (um) profissional (sênior) especialista em meio ambiente – engenheiro ambiental, engenheiro florestal, biólogo, ou outro profissional afim com, no mínimo 10 (dez) anos experiência comprovada na elaboração de diagnósticos ambientais e legislação urbanística e ambiental

9.1.4. 02 (dois) profissionais (sênior) especialista em infraestrutura urbana – engenheiro civil ou outro profissional afim, com pelo menos 10 (dez) anos de formado e, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência comprovada na elaboração de planos de infraestrutura urbana, de mobilidade urbana e planos urbanísticos ou similares;

9.1.5. 01 (um) Profissional (sênior) especialista em direito urbanístico, com pelo menos 10 (dez) anos de formado direito e, no mínimo 05 (cinco) anos de experiência comprovada em elaboração em planos urbanos e instrumentos de regulação e controle urbanísticos e legislação urbana e ambiental.

9.1.6. 01 (um) profissional Sênior especialista em articulação e mobilização social, com pelo menos 10 (dez) e, é no mínimo 05 (cinco) anos de formado em serviço social, pedagogia, sociologia, ou outras áreas afins com experiência comprovada em ações de articulação e mobilização social em planos e/ou projetos urbanísticos;

9.1.7. 01(um) Profissional (sênior) especialista em Geoprocessamento e Cartografia - geógrafo, engenheiro cartógrafo ou outro profissional afim, com pelo menos 10 (dez) anos de formado e, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência comprovada em projetos urbanísticos, regularizações fundiárias e mapeamento de índices de qualidade urbana;

9.1.8. 01 (um) Profissional (Sênior) economista – com pelo menos 10 (dez) anos de formado e, no mínimo 05 (cinco) anos de experiência comprovada na elaboração de estudos urbanos e planos urbanos ou similares.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



9.2 Equipe de apoio

9.2.1. 01 (um) Profissional com experiência comprovada de, ao menos, de 05(cinco) anos em moderação de oficinas de planejamento participativo municipal;

9.2.2. 01 (um) auxiliar de moderação

9.2.3. 02 (dois) estagiários de arquitetura e urbanismo – (requisito – 7º período em diante)

9.2.4. 01 (um) técnico de nível médio de edificações ou saneamento

9.2.5. 01 (um) técnico social auxiliar, graduado ou graduando em serviço social, psicologia, sociologia ou outras áreas afins;

9.2.6. 01 (um) técnico de nível médio desenhista cadista

9.2.7. 01 (um) motorista

9.2.8. 01 (um) auxiliar administrativo com conhecimento em plataforma Windows

10. DOS PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS, ETAPAS DE TRABALHO E PRODUTOS ESPERADOS

A metodologia a ser adotada para a elaboração do Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe é essencial e deve constar na proposta técnica e deve conter, no mínimo, a estratégia de abordagem, levando em conta a diversidade dos atores que compõem a população e usuários; o detalhamento das atividades a serem executadas e seus respectivos produtos; cronograma de trabalho e dedicação de horas trabalhadas pela equipe técnica. Em todas as etapas de trabalho, em especial, no que tange às consultas populares, deverá ser levada em consideração a divisão geográfica do Município.

O Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe pressupõe a análise de todos os condicionantes urbanísticos a partir de dados primários e secundários além do acervo documental (leis, planos e projetos) cedido pela Prefeitura de Camaragibe além de estudos comparativos de instrumentos análogos de outras cidades.

10.1. ETAPA 1: Consolidação da Proposta Técnica



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



Deve compreender o planejamento de todas as etapas de trabalho com suas respectivas etapas e atividades, consolidadas e detalhadas em um Plano que corresponde à atividade inicial e preparatória para o processo de elaboração do Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe.

10.1.2. Produto 1: Relatório 1 - Plano de Trabalho

Os trabalhos desenvolvidos nesta etapa inicial resultarão no PRODUTO 01 – R1P1 que compreenderá um Plano de Trabalho consolidado contemplando a realização das demais etapas do Plano. Assim, deverá ser entregue o PRODUTO 01 – R1P1, por meio de um relatório, contendo o Plano de Trabalho correspondente à elaboração do Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe.

O prazo máximo para a elaboração do Produto 01 (Plano de Trabalho) será de 15 (quinze) dias corridos a contar da data da expedição da ordem de serviço. Este Produto deverá conter, ao menos, os seguintes itens:

- Descrição da problemática
- Metodologia
- Etapas de trabalho, atividades previstas e correspondentes produtos
- Cronograma de Execução Física.

10.2 Etapa 2: Estratégias de Construção Coletiva

A elaboração do Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe pressupõe um processo participativo e, portanto, está inclusa a atividade de mobilização, premissa do Estatuto da Cidade, que se desenvolve por todo período de revisão das Leis componentes do Plano e compreende o processo de sensibilização de todos os agentes envolvidos no processo.

Deve possibilitar, inclusive, a plena participação popular, através de suas lideranças e representações dos segmentos mais atuantes da sociedade local, de modo a garantir a discussão dos problemas municipais, suas soluções e prioridades.

A mobilização dos atores envolvidos no processo deverá ser feita sob a coordenação da gestão municipal e do Núcleo Gestor da Elaboração do Plano sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

A responsabilidade de estruturação dos Fóruns e das Oficinas e também das Reuniões Técnicas no município compete à empresa CONTRATADA, com acompanhamento de técnicos do Município e do Núcleo Gestor. Também, compete à empresa CONTRATADA, a concepção e elaboração dos materiais necessários à realização desses eventos, os quais deverão ser submetidos à aprovação prévia do CONTRATANTE, o Município. Caberá também à equipe da empresa CONTRATADA, apresentar juntamente com os relatórios, a sistematização, o registro e a análise dos resultados desses eventos.

Da gestão democrática - para garantir a gestão democrática da cidade, o Estatuto da cidade (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001) esclarece a instrumentalização e indispensabilidade de adoção de instrumentos na construção coletiva das legislações urbanísticas, conforme os artigos 43, 44 e 45 da supracitada lei, sendo eles:

I – órgãos colegiados de política urbana, nos níveis nacional, estadual e municipal;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



II – debates, audiências e consultas públicas;

III – conferências sobre assuntos de interesse urbano, nos níveis nacional, estadual e municipal;

IV – iniciativa popular de projeto de lei e de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

Toda a metodologia deve atender às normas do Estatuto da Cidade, compreendendo a mobilização da comunidade, o estabelecimento do Núcleo Gestor do processo de elaboração do Plano e a realização de evento para o lançamento (Fórum de Lançamento), também apresentará o detalhamento da metodologia a ser aplicada para a realização da leitura da comunidade e discussão do diagnóstico e alternativas e o último para a validação (Fórum de Validação) do Plano e Minuta do Projeto de Lei.

Entre as atividades previstas de participação coletiva serão realizados no mínimo 07 espaços de mobilização, discriminados abaixo:

• 01 Fórum de Lançamento no município de Camaragibe (FL);
• 01 Oficina de sensibilização e capacitação (OFICINA 1 - OSC)
• 01 Oficina de Leitura Comunitária para a formatação do Diagnóstico Participativo (OFICINA 2 - OLC);
• 01 Oficina para Pactuação das Diretrizes e Propostas do Plano Diretor Participativo (Texto Base) (OFICINA 3 - OPDP);
• 02 Oficinas para discussão do conteúdo para a nova Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (OFICINA 4 e 5 - OLPUSOS);
• 01 Fórum de Validação das Minutas de Anteprojetos das Leis do Plano Diretor Participativo e do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (FV)

A empresa CONTRATADA será responsável por toda a logística (espaço físico, material didático, equipamentos de informática, de áudio, de registro fotográfico, coffee break, almoço, carro de som, material de divulgação etc.) dos eventos e atuará em parceria com a Prefeitura para a mobilização e divulgação dos mesmos. O processo de mobilização social deverá ser detalhado a partir das estratégias de construção coletiva, seja no âmbito da gestão municipal, seja nas discussões com a sociedade, construindo o formato de interlocução no Município e ratificando a necessidade da construção coletiva do Plano. Será importante, na construção dessas estratégias, estabelecer a divisão geográfica ou recorte temático mais adequado para a eficiente consecução das atividades. De igual modo, é fundamental que se estabeleça os canais e mecanismos de comunicação, divulgação e interação social a serem adotados.

Nesta Etapa é prevista a identificação dos quadros técnicos da Prefeitura envolvidos nesse trabalho e das entidades civis atuantes no município, para compor o "Núcleo Gestor do Plano de Ordenamento Urbano Territorial". O Núcleo Gestor deve acompanhar os trabalhos e ações, mantendo contato permanente com os trabalhos que serão desenvolvidos pela licitante CONTRATADA. Deverão estar previstas reuniões entre o Núcleo Gestor, coordenadores da Prefeitura Municipal e CONTRATADA para definição dos conteúdos e metodologia das oficinas a serem realizadas, bem como para o planejamento das ações e definição de estratégias de participação social.

O município deverá constituir uma Equipe Técnica Municipal – designando um dos seus integrantes como o Coordenador Municipal, e outro como suplente – para participar da elaboração do Plano com as seguintes



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



funções: fornecer informações, acompanhar os estudos e analisar a pertinência das proposições. A composição da Equipe Técnica Municipal depende da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e do perfil dos recursos humanos com potencial para participação.

O processo deve incluir ampla divulgação à população. Deverá contemplar a elaboração, produção e distribuição de material de divulgação nas diversas comunidades do município, além de mecanismos de difusão por meio de carros de som (e/ou) rádio, inclusive com Mídias sociais oficiais do município. A elaboração e divulgação deste material deverá ficar a cargo da vencedora do certame licitatório.

Para atender ao requisito de ampla participação popular na elaboração do Plano, deverá ser preparado e realizado o Fórum de Lançamento da Elaboração do Plano de Ordenamento Urbano Territorial, cuja proposta de planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA.

Constarão como atividades desta Etapa 2:

1. Definição da composição e instalação do Núcleo Gestor do Plano de Ordenamento Urbano Territorial;
2. Elaboração de material para capacitação e divulgação;
3. Capacitação do Núcleo Gestor e equipe técnica do município para discussão da metodologia do Plano e articulação institucional (OFICINA 1 - OSC);
4. Reuniões de sensibilização dos agentes locais para participação no processo (OFICINA 1 - OSC);
5. Preparação e Realização do Fórum de Lançamento da elaboração do Plano de Ordenamento Urbano Territorial (FL);
6. Elaboração do Relatório R2P2, contendo a Preparação, Mobilização, Envolvimento e os resultados do Fórum.

Da Gestão Democrática - conforme os artigos 43, 44 e 45, da lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), ao tratar da Gestão Democrática da Cidade, fica claro que no âmbito municipal, na elaboração e revisão de instrumentos públicos de legislação urbanística, bem como o Plano Diretor (Lei nº341/2007) e Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (Lei nº 032/1997), é imprescindível que haja realização de debates, audiências e consultas públicas sobre as propostas apresentadas e discutidas, sendo esses encontros obrigatoriamente realizados nas comunidades, conforme a disposição de parte final do artigo 44 da supracitada lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade).

No entanto, na possibilidade de haver espaços públicos/institucionais/comunitários disponíveis na localidade onde estiver sendo desenvolvido o trabalho, esses serão utilizados. Por outro lado, onde não houver, será imprescindível a devida locação.

10.2.1. Produto 2: Relatório 2 - estratégias de construção coletiva

Os trabalhos desenvolvidos nesta Etapa resultarão no Relatório R2P2, contendo a Proposta de Mobilização e Envolvimento Social, com a estratégia utilizada, lista de potenciais participantes no processo como organizações governamentais e não governamentais e lideranças, além de agenda e material de capacitação e divulgação.

10.3. Etapa 3: Diagnóstico Participativo



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



Nesta etapa compreende-se a identificação das principais questões que abarcam o Plano de Ordenamento Urbano Territorial com foco nos problemas e potencialidades do município e, preponderantemente no arcabouço legal urbanístico vigente.

A identificação será por meio de levantamento da situação atual no que se refere às características socioeconômicas e urbanísticas de todo o município, através de pesquisas, observação de campo, acervo documental, levantamento junto a órgãos federais, estaduais e municipais, e identificação dos projetos e ações previstas e em desenvolvimento para o município, considerando o acervo referencial existente. Deverão também, ser identificados projetos estruturadores de outras escalas de Governo, que estejam ocorrendo em municípios vizinhos, e que possam ter reflexos nas definições de propostas para os municípios.

Ao final dessa Etapa deverá ser realizada a Oficina de Trabalho, sob a coordenação da vencedora do certame licitatório, objetivando a leitura comunitária da realidade do município, de forma participativa, para a identificação dos principais problemas e potencialidades, as prioridades e desejos da população.

Constarão como atividades desta Etapa 2:

1. Levantamento e análise dos aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, socioespaciais, infraestrutura e serviços públicos, institucionais e da legislação vigente, resultando na Leitura Técnica;
2. Realização de reuniões temáticas com a comunidade e reuniões técnicas;
3. Elaboração de diretrizes e propostas de ações sobre o desenvolvimento regional, ambiental, socioeconômico, socioespacial, infraestrutura e serviços públicos, institucional;
4. Preparação e realização da Oficina para a Leitura Comunitária para Diagnóstico Participativo (OFICINA 2 - OLC);
5. Elaboração do Relatório R3P3 – Diagnóstico Participativo (Leitura Técnica X Comunitária do Município) e Diretrizes Preliminares.

10.3.1. Produto 3: Relatório 3 - Diagnóstico Participativo

Os trabalhos desenvolvidos nesta Etapa resultarão no Relatório R3P3, denominado de Diagnóstico Participativo, consolidação da Leitura Técnica com a Leitura Comunitária além das Diretrizes Preliminares à luz das prioridades definidas.

A Leitura Técnica deve contemplar as análises e avaliações críticas relativas à revisão do Plano Diretor e da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo vigentes e devem ser acompanhadas de mapas sínteses contemplando no mínimo:

1. A evolução histórica da ocupação territorial e adensamento construtivo municipal
2. A morfologia e a paisagem urbana;
3. A oferta de espaços públicos;
4. Os padrões de uso e ocupação do solo;
5. A análise comparativa e as interfaces entre as normas ambientais e a de ocupação do solo;
6. O resultado das entrevistas dos diversos atores sociais envolvidos na produção e na rotina da regulação do solo;

7. A síntese da oficina;
8. Análise do atual formato de gestão urbana.

10.4. Etapa 4: Texto Base do Plano Diretor de Camaragibe

Esta etapa constará da discussão da etapa anterior para construção de uma matriz de leitura e reflexão sobre a cidade, à luz das principais questões para definição dos temas prioritários e eixos estratégicos e posterior formulação de diretrizes para o Plano. Com base no Diagnóstico Participativo será feita uma análise através de uma série de reuniões com o Conselho Gestor para consolidar os temas e eixos prioritários, assim como, referendar e aprofundar na oficina direcionada para esse fim. Esta etapa compõe-se das atividades descritas a seguir.

1. Definição dos Temas prioritários, Eixos estratégicos e Zoneamento Diretrizes;
2. Definição dos Parâmetros e instrumentos;
3. Elaboração e Formatação do Texto Base (Versão Preliminar);
4. Pactuação do Texto Base do Plano Diretor Participativo (OFICINA 3 - OPDP).

10.4.1. Produto 4: Relatório 4 - Texto Base do Plano Diretor Participativo de Camaragibe

O Relatório 4 (P4R4) compor-se-á por:

1. Relatório sistematizado das propostas;
2. Atas e Relatório Síntese das reuniões de acompanhamento e da Oficina 3;
3. Texto Base do Plano Diretor que, posteriormente, nas etapas consequentes, será concretizada em minuta de Projeto de Lei para aprovação, pelo Legislativo Municipal, do Plano Diretor.

10.5. Etapa 5: Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Camaragibe

A esta etapa corresponde a consolidação em anteprojeto de lei das propostas discutidas oriundas na Pactuação do Texto Base (OFICINA 3 - OPDP), em conformidade com a técnica legislativa e deve ser tratado de forma sistematizada para facilitação da compreensão.

A Minuta deverá conter como anexos:

1. Descrição do perímetro urbano;
2. Mapa de Macrozoneamento com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
3. Mapa(s) de Zoneamento Urbano com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização;
4. Tabela com as características do sistema viário;
5. Mapa de macro diretrizes municipais;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



6. Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana.

10.5.1. Produto 5: Relatório 5 - Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Camaragibe

O produto desta etapa corresponde ao Relatório 5 (P5R5) corresponde, além da Minuta do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Participativo de Camaragibe, texto fundamentador da proposta.

10.6. Etapa 6: Minuta da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo

A Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo deve ter sua revisão condicionada ao macrozoneamento, parâmetros e diretrizes estabelecidos no Plano Diretor, sendo assim, as bases a fundamentam devem ser abordadas já no Diagnóstico Participativo e sinalizadas a partir da pactuação do Texto Base do Plano Diretor, Etapa 4 do Produto 4 deste Termo de Referência.

A revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo deverá utilizar instrumentos de planejamento participativo que envolvam os diversos segmentos da sociedade civil e poder público locais que irão aprovar, posteriormente, o Anteprojeto de Lei. A busca de uma visão multidisciplinar na elaboração desta etapa é extremamente necessária uma vez que se trata de um instrumento tão importante e materializador do Plano Diretor e, portanto, para o planejamento municipal.

Toda a base cartográfica atualizada para elaboração de mapas e informações provenientes do Diagnóstico Participativo, devem contribuir para a melhor definição do zoneamento e parâmetros urbanísticos da cidade. As questões ambientais também devem ser encaradas como prioritárias na elaboração do Produto, compatibilizando a forma da estrutura urbana com o meio ambiente. Mesmo as habitações de interesse social devem estar inseridas nas áreas urbanizáveis das cidades, respeitando as áreas não edificáveis de proteção ambiental, relevo, hidrografia, compatibilizando parâmetros urbanísticos tais como taxa de ocupação, permeabilidade, considerando o contexto do município e a legislação base de proteção de manancial da RMR, Lei Estadual 9860/86 e a lei nº 12.651/2012 (Código Florestal).

Compreende como atividades desta etapa:

1. Definição de nova base conceitual do parcelamento do solo municipal;
2. Definição e classificação dos usos, inclusive aqueles de geradores de impactos;
3. Proposição dos parâmetros de ocupação concatenados com a realidade municipal e com as diretrizes propostas no Texto Base do Plano Diretor;
4. Parâmetros do Sistema Viário Municipal, Mobilidade e Acessibilidade;
5. Realização de Oficinas de análise e pactuação das propostas (OFICINAS 4 e 5 - OLPUS).

10.6.1. Produto 6: Relatório 6 - Minuta de Anteprojeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo

O produto desta etapa corresponde ao Relatório 6 (P6R6), além da Minuta do Anteprojeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, texto fundamentador da proposta.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



10.7. Etapa 7: Validação das Minutas do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Participativo e do Anteprojeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo

A realização do Fórum de Validação visa contemplar o processo participativo e democrático, fundamental em legislações nas quais o interesse público é evidente, como no caso dos dois produtos, objeto deste TR, consolidados no denominado Plano de Ordenamento Urbano Territorial. O Resumo Preliminar da Proposta é um documento resumido contendo os principais pontos desta Etapa do produto, em linguagem objetiva, para efeito de divulgação e informação a todos. Esta etapa está dividida nas seguintes atividades:

1. Elaboração de Resumo Preliminar das Propostas (Minuta do Anteprojeto do Plano Diretor Participativo e do Anteprojeto de Lei do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo);
2. Realização de Fórum de Validação para Validação da Proposta Final das Minutas de Anteprojeto de Leis.

10.7.1. Produto 7: Relatório 7 - Resumo Preliminar das Propostas

O Produto 7 corresponde ao resumo dos principais pontos dos dois anteprojeto de leis, em linguagem objetiva, para efeito de divulgação e consulta da população com anexo do teor dos dois anteprojeto. Deste modo, o produto é composto por: Resumo das Propostas, contendo o Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Participativo e do Anteprojeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo – Relatório R7P7.

10.8. Etapa 8: Consolidação do Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe

Após a realização do Fórum de Validação será formatado de forma consolidada contemplando as contribuições e observações oriundas deste evento. Trata-se do Relatório Final do Plano de Ordenamento Urbano Territorial. Deve ser um documento que contemple todo o conteúdo de todo processo de elaboração dos produtos, objetos deste TR. Esta etapa está dividida nas seguintes atividades:

10.8.1. Produto 8: Relatório 8 - Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe

O Produto 8 é composto por: Relatório Final, contendo o Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Participativo e do Anteprojeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo – Relatório R8P8.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

11.1. Os PRODUTOS, anteriormente discriminados, sob forma de relatórios adequadamente ilustrados, serão entregues para análise e apreciação. Para tanto os referidos PRODUTOS serão apresentados inicialmente em versão *preliminar*, que após a apreciação e definição das correções necessárias subsidiará a versão *final*.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



11.2. A versão preliminar será entregue através de arquivo digital nos formatos Word e PDF, sendo os mapas entregues também em dwg (autocad). A versão *final* será apresentada da seguinte forma:

- 02 (duas) vias impressas devidamente encadernadas;
- 02 (duas) cópias em CD-ROM contendo o respectivo arquivo para cada Relatório.

11.3. O prazo para análise e apreciação pela CONTRATANTE dos relatórios gerados em versão preliminar será de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de entrega dos mesmos pela CONTRATADA. Ao final deste prazo as versões preliminares serão devolvidas pela CONTRATANTE à empresa CONTRATADA para que sejam feitos as devidas correções e ajustes, e novamente apresentados em versão final, no prazo de 05 (cinco) dias para fins de conclusão da respectiva etapa de trabalho a qual o(s) produto(s) esteja afeto(s).

11.4. A entrega/recebimento de todos os produtos gerados em versão preliminar e em versão final será formalizada e deverá ser protocolada para controle da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo e da empresa CONTRATADA.

11.5. O material textual de cada Relatório produzido deverá ser digitalizado através do programa Microsoft Word para Windows 7 – Office 2010 ou compatível, impressos em papel formato A4, e apresentados em encadernação normal (mola espiral), dentro das normas da ABNT para relatórios técnicos, com capa, folha de rosto contendo a indicação do conteúdo, verso da folha de rosto com a apresentação dos créditos e contracapa, contendo a logomarca do Município.

11.6. Figuras, mapas e fotos deverão ser introduzidos no texto em alta definição para uma melhor qualidade de impressão.

11.7. Planilhas deverão ser digitalizadas através do programa Microsoft Excel para Windows 7 – Office 2010 ou compatível, podendo ser impressas em tamanho A3. Quanto aos desenhos gráficos, tais como: mapas temáticos e layouts, serão confeccionados através do programa Autocad 2009 e inseridos no texto em alta definição ou impressos em papel sulfite e apresentados em anexos pertinentes.

11.8. A CONTRATADA deverá fornecer em CD-ROM todos os arquivos produzidos, inclusive todo(s) o(s) Banco(s) de Dados, especificando as características dos dados utilizados e as respectivas fontes.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



A realização do objeto destes Termos de Referência deverá transcorrer por um período máximo de 11 (onze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, conforme Cronograma Físico apresentado no Anexo 1 deste TR.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A CONTRATADA só poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do objeto desta licitação. Neste caso, as obrigações assumidas pela contratante principal não a eximem de seus deveres em detrimento da subcontratação perante a prefeitura, conforme o artigo 72 da lei 866/1993 e artigo 122 da lei 14133/2021.

13.2. Para que haja subcontratação deve haver anuência prévia da CONTRATANTE, verificando se a Empresa que vai realizar os trabalhos tem capacidade técnica e infraestrutura compatível com o objeto licitado, para que a qualidade e pontualidade seja equivalente à contratada principal. A empresa subcontratada deverá observar as obrigações da contratada principal e cumprir com todas as exigências de igual forma, não podendo ser atividades técnicas de engenharia, arquitetura e de direito urbanístico.

14. DAS PROPOSTAS

14.1. Será vencedora desta licitação a empresa que obtiver o maior "VALOR DE AVALIAÇÃO", de acordo com os critérios estabelecidos no **Item 16** deste Termo de Referência e seus anexos;

14.2. Serão desclassificadas as propostas de preço que apresentarem valores unitários e global superiores aos estimados na planilha orçamentária deste instrumento;

14.3. Todas as licitantes deverão apresentar as propostas de preço em arquivo digital (CD-ROM ou Pen drive), além do documento escrito e assinado, nos moldes descritos no Edital da licitação;

14.4. A licitante que apresentar o maior "VALOR DE AVALIAÇÃO", e atender a todos os requisitos do edital e seus anexos, deverá apresentar as composições de preços unitários para todos os serviços discriminados na planilha orçamentária, contendo os insumos básicos, mão de obra, materiais, equipamentos, seguros, taxas e encargos de qualquer natureza, para que seja providenciado a homologação do certame.

15. DA HABILITAÇÃO

As empresas participantes desta licitação terão que apresentar os seguintes documentos, sob pena de serem consideradas inabilitadas:



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



15.1. Regularidade Fiscal

1. Comprovação de personalidade jurídica e situação ativa perante o CNPJ;
2. Certidão de Regularidade com FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Municipal (da sede da empresa);

15.2. Qualificação Econômico-Financeira

1. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura de propostas;
2. A licitante deverá comprovar possuir boa situação financeira através de apresentação do balanço patrimonial do último exercício mediante obtenção dos seguintes índices:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

Passivo Circulante

15.3. Qualificação Técnica

15.3.1 - Operacional

15.3.1.1 DOS SERVIÇOS REFERENTES AOS ATESTADOS:

Comprovação que Elaborou Projetos equivalente a 30% das quantidades descritas neste termo de referência, referente a prestação de serviços



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



técnicos especializados para revisão e elaboração de legislações urbanísticas municipais.

15.3.1.2 DAS COMPROVAÇÕES:

Comprovações de acervos técnicos, que realizou serviços de qualidade adequada e natureza semelhante ao objeto;

Nos atestados deverão constar, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características dos serviços executados, além das datas de início e término dos serviços, não sendo permitido o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido para a habilitação técnico-operacional.

A(s) certidão (ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá (ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
- Serviços executados (discriminação)

15.3.1.3 Atestados em nome da licitante, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a mesma execução ou executar na data da licitação, serviços com características iguais ou similares ao objeto a ser licitado.

15.3.1.4 Itens de Relevância: Coordenação e Revisão de Planos Diretores.

15.3.1.5 Define-se como “**Serviços Similares aos objetos deste Termo de Referência**” ter prestado serviço de Supervisão e/ou Coordenação de Revisão de Legislação urbana nos seguintes segmentos: Planos Diretores, Leis de Parcelamento e Leis de Uso do Solo e/ou Planos Urbanísticos Municipais.

15.3.1.6 A licitante deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo a declaração ser firmada pelo representante legal da licitante ou procurador designado pela empresa.

15.3.2 - Profissional



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



15.3.2.1 Comprovação do registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s);

15.3.2.2 Relação nominal da equipe técnica de nível superior que será alocada nos serviços, que será exigido no ato da assinatura da contratação da vencedora, demonstrando o futuro vínculo com a empresa para estes serviços;

15.3.2.3 Relação nominal da equipe técnica operacional, de nível superior conforme item 16.1.3 deste termo, que será exigido no ato da assinatura da contratação da vencedora, detentor de atestados de responsabilidade técnica pela execução de objeto com características iguais ou semelhantes ao desta licitação, acompanhados do comprovante de registro no CREA\CAU, através da Certidão de Acervo Técnico - CAT expedida pelo CREA ou documento equivalente emitido pelo CAU ou OAB, demonstrando o futuro vínculo com a empresa para estes serviços;

15.3.2.4 A comprovação de que o(s) profissional(ais) indicado(s) pertence(m) ao quadro da empresa, nos termos do artigo 30, §1º, inciso I da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, deverá ser feita do seguinte modo:

15.3.2.5 No caso de empregado da licitante: mediante apresentação de cópias autenticadas do Contrato de trabalho, das anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e do Decreto nº 61.799/67, ou da Ficha de Registro do Empregado, ou;

15.3.2.6 No caso de proprietário, sócio ou dirigente: mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, ou;

15.3.2.7 No caso de profissional(is) autônomo(s): mediante apresentação de cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviços ou declaração de compromisso, firmado(s) anteriormente à sessão de abertura de propostas entre a licitante e o(s) profissional(is) em questão, ou;

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Para o julgamento serão avaliadas e classificadas as proponentes de acordo com o somatório das valorizações das "PROPOSTAS TÉCNICAS" e "PROPOSTAS DE PREÇOS", declarando-se vencedora a licitante que obtiver o maior "VALOR DE AVALIAÇÃO", adotando-se, para tanto, as seguintes definições e equações: A Proposta Técnica equivalerá a 50% da nota final e a Proposta de Preço equivalerá a 50% da nota final.

O VALOR DE AVALIAÇÃO: VA, para cada licitante será obtido através da fórmula seguinte:

VA=	$(ITC*5) + (IPC*5)$
-----	---------------------

Onde:

ITC = Índice Técnico Comparativo

IPC = Índice de Preço Comparativo



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



O ÍNDICE TÉCNICO COMPARATIVO – ITC, para cada proponente, será obtido através da seguinte fórmula:

ITC =	NPT da Licitante
	Maior NPT alcançada entre todas Licitantes

O ÍNDICE DE PREÇO COMPARATIVO – IPC, para cada proponente será obtido através da seguinte fórmula:

IPC =	Menor NPP alcançado entre todas as Licitantes
	NPP da licitante a ser calculada

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

Será declarada como mais vantajosa para a Administração, a proposta da licitante que obtiver o maior VALOR DE AVALIAÇÃO (VA).

16.1. Critérios de Pontuação da Proposta Técnica

A Proposta Técnica deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros ou rasuras, contendo os elementos na disposição a seguir discriminados:

a) Índice

Deverão ser apresentados os capítulos que fazem parte da proposta Técnica, com respectiva numeração da paginação;

b) Apresentação

Deverá conter o nome da licitante, o número do processo licitatório, o objeto da licitação e a descrição dos serviços a realizar.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



c) Documentos de comprovação do Tempo de Atuação, Capacidade Operacional e Capacidade Técnica

A documentação exigida de cada fator norteará a análise e julgamento, devendo ser apresentada separadamente por folha de rosto com o respectivo do fator a que se refere.

d) Texto do Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho

Deverão ser desenvolvidos textos distintos em no máximo 15 (quinze) páginas cada, no tamanho A-4, fonte Arial 11, sendo permitida, no máximo, a inserção de 2 (duas) páginas no tamanho A-3, dentro do limite estabelecido. Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassem o limite máximo estabelecido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração, por parte da Comissão Permanente de Licitação para fins de atribuição da Nota da Proposta Técnica. Não serão computadas folhas de rosto e índices para fins de limite fixado.

As Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, mediante a atribuição de uma Nota Técnica final (Nt) para cada licitante, da qual resultará a classificação das mesmas, obedecendo-se a pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), conforme indicado a seguir:

FATOR AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	MÍNIMA	MÁXIMA
• TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO	05	10
• CAPACIDADE OPERACIONAL DA EMPRESA	10	20
• CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL	15	30
• PLANO DE TRABALHO	10	20
• CONHECIMENTO DO PROBLEMA	10	20
TOTAL	50	100

16.2. Tempo de Atuação no Mercado



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



Este fator será determinado através do contrato social que demonstre ter no objeto social a atuação na área de planejamento urbano e legislação urbanística e conforme um dos tempos a seguir:

TEMPO	PONTOS
b. Até 05 anos	2,5 pontos
b. De 06 à 10 anos	5,0 pontos
b. De 11 à 15 anos	7,5 pontos
b. Mais de 15 anos	10,0 pontos

A pontuação máxima do Item TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO será de 10,0 pontos.

16.3. Capacidade Operacional da Empresa

A Capacidade Operacional da empresa será avaliada pelos atestados de serviços executados em seu próprio nome, devidamente comprovados através da correspondente Certidão de Acervo Técnico ou atestado correspondente do CREA\CAU ou de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A pontuação deste item será feita mediante a comprovação da experiência por atividade, conforme o quadro seguinte:

DESCRIÇÃO	PONTOS	
	1 atestado	2 ou mais atestados
4. Revisão e/ou elaboração de Planos Diretores e/ou Municipais e /ou Instrumentos de Planejamento Urbano (Leis de Uso ou Ocupação, Código de Obras, Código de Posturas) em municípios de Regiões Metropolitanas.	5,0	10,0
5. Projetos de Urbanização e/ou Regularização Fundiária com metodologia participativa em municípios de Região Metropolitana.	3,0	6,0
6. Produção de Cartografia Digital e confecção de Base de Dados Especiais com camadas geográficas com utilização de ferramentas GIS	2,0	4,0
Total	10,0	20,0

A pontuação máxima do Item DESEMPENHO DA EMPRESA será de **20,0 pontos**.

16.4. Capacidade Técnico Profissional

Para a atribuição dos pontos quanto à Capacidade Técnico Profissional, relativa aos profissionais de nível superior, indicados para a Equipe Técnica Principal da licitante, serão observados atestados de responsabilidade técnica devidamente registrados no CREA\CAU, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou correspondentes, expedidas por aquele Conselho, em nome de cada um dos profissionais de nível superior indicados na Equipe Técnica Principal, quais sejam, Coordenador e Equipe Técnica, comprovando a execução de serviços, conforme os quadros seguintes:

Experiência para o Coordenador do Contrato DESCRIÇÃO	PONTOS	
	1 Atestado	2 Atestados
Coordenação na Revisão e/ou elaboração de Planos Diretores e/ou Municipais e /ou Instrumentos de Planejamento Urbano (Leis de Uso ou Ocupação, Código de Obras, Código de Posturas).	4,0	8,0
Coordenação na Revisão e/ou elaboração de Planos, Projetos de Urbanização e/ou Regularização Fundiária com metodologia participativa	2,5	5,0
Coordenação de serviços de planejamento urbano com a de Cartografia	1,5	3,0
Total	8,0	16,0

A pontuação máxima para o Coordenador do Contrato será de 16,0 pontos.

• Experiência para a Equipe Técnica

COMPONENTES DE AVALIAÇÃO - Equipe Técnica	PONTOS	
	1 Atestado	2 Atestados
Arquiteto e Urbanista com experiência comprovada em elaboração e/ou coordenação de Planos Municipais ou Instrumentos de Planejamento Urbano	3,0	6,0
Engenheiro Civil com experiência comprovada em elaboração e/ou condução de estudos, planos ou projetos em infraestrutura de saneamento básico ou defesa civil.	2,0	4,0
Advogado	2,0	4,0



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



Experiência em Legislação Urbanística, para a formação legal de anteprojeto de lei e assessoramento à equipe sobre as interfaces jurídicas.		
Total	7,0	14,0

A pontuação máxima para Equipe Técnica será de 14,0 pontos.

16.5. Plano de Trabalho

Objetiva definir o entendimento da proponente no que se refere à complexidade dos serviços, bem como a adequação das metodologias proposta

A Nota do Plano de Trabalho será atribuída em função da clareza e pertinência da metodologia adotada, da adequação e aplicabilidade dos procedimentos metodológicos, considerando a estrutura organizacional e dos recursos tecnológicos da proponente para execução dos serviços objeto deste Termo de referência, seguindo o que estabelece a alínea d) do item 16.1, devendo conter:

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	
Descrição das Atividades	Não Definiu	Definiu
Descrição geral dos serviços e definição das atividades pertinentes	0,0	2,5
Estrutura organizacional proposta para a execução dos serviços	0,0	2,5
Cronograma geral e específico das fases dos serviços, indicando em cada fase o período total e o período de cada uma das atividades que as compõem	0,0	2,5
Fluxograma das atividades a serem desenvolvidas e definição das atribuições e responsabilidades das equipes	0,0	2,5
PARCIAL	0,0	10,0
Metodologia		
Descrição das técnicas e métodos aplicáveis ao desenvolvimento das atividades	0,0	5,0
Acompanhamento e gestão da qualidade dos produtos a serem elaborados	0,0	5,0



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



PARCIAL	0,0	10,0
TOTAL	0,0	20,0

A pontuação máxima do Item **PLANO DE TRABALHO** será de **20,0 pontos**.

16.6. Conhecimento do Problema

Objetiva a aferir o domínio sobre o contexto dos serviços e das potencialidades do Município de Camaragibe, considerando a consistência, a coerência e a compatibilidade de seus conteúdos, observando sempre o disposto neste Termo e seus Anexos.

- Os itens do Conhecimento do Problema serão analisados levando-se em consideração os seguintes aspectos:
 - Apresentação dos textos, seguindo o que estabelece alínea d) do item 16.1;
 - Objetividade para realização das atividades;
 - Inter-relacionamento entre o Planejamento e as Atividades;
 - Grau de abordagem do problema.

A avaliação dos itens do Conhecimento do Problema será procedida a partir de quesitos técnicos nos níveis de abordagem, a saber:

Discriminação	Pontos		
	Não Demonstrou	Demonstrou Parcialmente	Demonstrou
Descrição detalhada do entendimento da proponente quanto aos serviços e das potencialidades do município. Aspectos relevantes, como elementos potenciais a considerar para o desenvolvimento urbano, ambiental, social e da mobilidade urbana.	0,0	5,0	10,0
Descrição detalhada das atividades, conforme (Item 10) do Termo de Referência, relatando os trâmites necessários para enquadramento dos procedimentos a realizar	0,0	5,0	10,0



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



Total	0,0	10,0	20,0
-------	-----	------	------

A pontuação máxima do Item CONHECIMENTO DO PROBLEMA será de **20,0 pontos**.

- As propostas técnicas das proponentes para o certame serão examinadas, julgadas e classificadas por uma Comissão de Avaliação Técnica designada pela SEPLAMA.
- Para efeito de atribuição da nota técnica, somente serão consideradas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- Somente serão abertos os Envelopes, contendo a proposta de preço, dos proponentes que obtiverem a valorização mínima na Proposta Técnica.

17. DA GARANTIA

- A empresa vencedora da licitação deverá apresentar garantia de execução equivalente a 3% (três por cento) do valor global do contrato.
- A garantia prestada pela contratada somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, depois de expirado o prazo de vigência do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.
- Aditado o contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária fica obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção.
- Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura do termo aditivo ao contrato.

18. DOS SERVIÇOS EXTRAS E EXCEDENTES

- Os serviços extras/excedentes somente poderão ser executados mediante autorização prévia do contratante e formalização do respectivo Termo Aditivo, este fundamentado pela Justificativa Técnica e Memória de Cálculo, observando:



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



- Se estiverem previstos em tabelas de referência legítimas, devem ser pagos considerando-se o deságio entre o preço global orçado pela Administração e o preço global da proposta vencedora, o chamado Fator "K";
- Em relação aos serviços extras não tabelados, a proposta de preços apresentada pela empresa CONTRATADA acompanhada da necessária composição unitário de custos e serviços, que deverá observar os mesmos percentuais para encargos, custo administrativo, remuneração da empresa e despesas fiscais, utilizados na proposta de preços vencedora da licitação, e apenas quando tais propostas sejam aceitas pela Administração, os serviços poderão ser realizados, aplicando, sobre eles, o Fator "K". Deverá a Administração, ainda, proceder à análise que demonstrem que ditos preços correspondem ao preço de mercado, e tal análise deverá fundamentar o ato administrativo que os aceite;
- Eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora, carecendo de específica autorização da CONTRATANTE.

19. DO REAJUSTE

- A concessão de reajuste se dá segundo os termos da Lei 8.666/93, Lei nº9.069/95, Lei nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos e a Lei Estadual no 12.525/2003 e deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.
- Caso ultrapasse 12 meses da data da apresentação da proposta, excluída a responsabilidade do CONTRATADO proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços serão reajustados, utilizando-se os índices apurados pela FVG.

FUNDACAO GETULIO VARGAS, conforme formula a seguir:

$$R = P0 \{ (I1 / I0) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

P0 = Valor do preço básico a ser reajustado



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



I1 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas, Coluna 39 – Consultoria (Supervisão e Projeto), referente ao mês anterior de reajuste.

I0 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas, Coluna 39 – Consultoria (Supervisão e Projeto), relativo ao mês anterior ao da apresentação da proposta (realização da sessão inicial).

- Não obstante a previsão de reajuste de preços, o mesmo não será procedido caso o Governo Federal edite medida econômica impeditiva e/ou caso exista impedimento legal na ocasião.
- Os preços dos serviços extras que por ventura sejam incorporados ao contrato, serão ajustados para a data de apresentação da proposta (realização da sessão inicial), aplicando-se os mesmos índices de correção previstos neste item, passando-se o seu reajuste a ser efetuado com os demais itens a partir dos reajustes vindouros.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O contrato que regerá a elaboração do Plano objeto destes Termos de Referência terá vigência de 11 (onze) meses, contados da data de assinatura do mesmo, e prazo de execução de 08 (oito) meses contados da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses do § 1º do Artigo 57 e alterado com base no § 1º do Artigo 65 da Lei No 8.666/93.

20.2. Os recursos estimados para esta ação importam no valor de R\$878.935,03 (oitocentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e três centavos) cujo desembolso será efetuado conforme as fases, etapas e produtos correspondentes, a seguir explicitados:

20.2.1. 10 % (dez por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 1 – (Relatório R1P1) Plano de Trabalho, para todos os produtos, etapas e atividades;

20.2.2. 15% (quinze por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 2 – (Relatório R2P2) Estratégias de Construção Coletiva;

20.2.3. 25% (vinte e cinco por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 3 – (Relatório R3P3) Diagnóstico Participativo;

20.2.4. 20% (vinte por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 4 – (Relatório R4P4) Texto Base do Plano Diretor de Camaragibe



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



20.2.5. 10% (dez por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 5 – (Relatório R5P5) Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Camaragibe;

20.2.6. 10% (dez por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 6 – (Relatório R6P6) Minuta de Anteprojeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo;

20.2.7. 05% (cinco por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 7 – (Relatório R7P7) Resumo Preliminar das Propostas;

20.2.8. 05% (cinco por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 8 – (Relatório R8P8) Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe.

21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 Vigência do contrato

O prazo de vigência do contrato será de **11 (onze) meses**, contados a partir da assinatura do mesmo. Podendo ser prorrogado a critério da SEPLAMA, em conformidade com o Artigo 57, inciso I da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

21.2 Prazo da execução do serviço

O prazo de execução do contrato será de **08 (oito) meses**, contados a partir da assinatura do mesmo. Podendo ser prorrogado a critério da SEPLAMA, em conformidade com o Artigo 57, inciso I da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1. Das Obrigações da Contratada

22.1.1. Elaborar e apresentar ao Município de Camaragibe os Relatórios e os produtos de cada etapa de trabalho com a observância do conteúdo, forma e prazos estabelecidos nestes Termos de Referência, comprometendo-se a promover os ajustes determinados pela coordenação da equipe municipal;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



- 22.1.2.** Manter um Coordenador Geral, responsável pela chefia dos trabalhos sob sua responsabilidade, para o município, com capacidade para responder pela área técnica e administrativa do Contrato, bem como para assumir a representação da CONTRATADA perante a Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo, em assuntos relativos à execução dos serviços. O Coordenador deverá desempenhar as funções aludidas até o encerramento do contrato;
- 22.1.3.** Prestar todos os esclarecimentos e informações e fornecer todos os subsídios técnicos e documentais necessários às atividades de acompanhamento e supervisão dos trabalhos contratados;
- 22.1.4.** Transferir tecnologias sobre gerenciamento, implementação e monitoramento de programas e projetos à equipe integrante da Prefeitura de Camaragibe;
- 22.1.5.** Participar de todas as reuniões mensais e/ou extraordinárias convocadas pelo representante do Município, para acompanhamento e discussão de questões ligadas ao desenvolvimento dos trabalhos contratados, na forma e nas condições dispostas nestes Termos de Referência, das quais deverão ser lavradas atas específicas;
- 22.1.6.** Elaborar todos os relatórios e produtos previstos nestes Termos de Referência e relacionados no Plano de Trabalho, contendo todos os levantamentos, análises e proposições e seus componentes textuais e gráficos a exemplo de mapas, planilhas, quadros, tabelas, fluxogramas e ilustrações em geral, em conformidade com as normas da ABNT para relatórios técnicos;
- 22.1.7.** Fornecer uma cópia em papel e em CD-ROM de todos os arquivos produzidos, com todos os elementos componentes dos relatórios entregues, em versão editável e compatível com os sistemas operacionais existentes na Prefeitura de Camaragibe, a exemplo de textos, mapas, planilhas, tabelas, fluxogramas e ilustrações em geral;
- 22.1.8.** Planejar e realizar, com recursos próprios, as consultas aos técnicos e gerentes da prefeitura além das visitas técnicas ao Município;
- 22.1.9.** Planejar, realizar e moderar, com recursos próprios, os eventos participativos relacionados nestes Termos de Referência;
- 22.1.10.** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do Contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive as previdenciárias e fiscais, tais como impostos e taxas, custos de deslocamentos, serviços fotográficos, produção e edição de relatórios e mapas, material de apoio, técnico e equipamentos necessários à realização das reuniões, fóruns e oficinas;
- 22.1.11.** Responsabilizar-se pela utilização da base cartográfica em meio digital (Mapa base) fornecida pelo CONTRATANTE, exclusivamente na execução do objeto contratado;
- 22.1.12.** Participar integralmente de todas as atividades de elaboração da Revisão do Plano Diretor e Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo, junto à equipe técnica municipal do CONTRATANTE, bem como dos eventos e reuniões de Planejamento dos Grupos de Trabalho e do Conselho Consultivo do Município, se houver, e de outras entidades representativas, durante todo o processo de construção do Plano;
- 22.1.13.** Manter, durante a execução dos serviços, escritório ou representação na cidade de Camaragibe, com toda estrutura de apoio logístico e de decisão necessários ao pleno atendimento aos requisitos destes Termos de Referência.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



22.2. À contratada é vedado dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, o material elaborado.

22.3. Das Obrigações da Contratante

22.3.1. Disponibilizar à licitante vencedora todas as informações técnicas e documentação necessárias ao eficiente desenvolvimento dos trabalhos solicitados referentes às políticas, planos, estudos, projetos e cartografia que incidem sobre o município;

22.3.2. Analisar e aprovar os produtos apresentados pela Empresa Contratada e coordenar o gerenciamento das atividades;

22.3.3. Efetuar o pagamento das parcelas de remuneração pelos serviços prestados, nos valores, datas e montantes estabelecidos em contrato, mediante a apresentação, por parte da licitante vencedora, das Notas Fiscais de Serviços, definidos em contrato, desde que devidamente aprovados pela CONTRATANTE;

22.3.4. Montar grupo de trabalho para atuação conjunta com a contratada para o desenvolvimento das fases/etapas/atividades previstas nestes Termos;

22.3.5. Nomear responsável técnico para responder pela aprovação, atesto e avaliação dos serviços contratados;

22.3.6. O material elaborado pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Camaragibe.

23. DAS PENALIDADES

23.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.2. Advertência;

23.3. Multa, nos seguintes termos:

1. Pelo atraso no serviço executado, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido;
2. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;
3. Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por dia decorrido;
4. Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetuado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

23.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



23.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

23.6. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos 23.3 e 23.4:

1. Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;
2. Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
3. Pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados nestes Termos de Referência e seus anexos.

23.7. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

23.8. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

23.9. As importâncias referentes às multas serão havidas da garantia contratual – desde que o valor desta comporte imediato implemento extrajudicial – dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA ou, ainda, mediante ação judicial nos termos da lei.

23.10. A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A CONTRATADA deverá providenciar junto ao CREA\CAU as Anotações\ Registro de Responsabilidade Técnica – ART\RRT, referente a cada atividade técnica realizada, objeto deste Termo de referência, sempre que necessário, entregando a CONTRATANTE uma via quitada, no momento da entrega dos produtos.

24.2. A CONTRATADA terá um prazo de 05(cinco) dias, contado da assinatura do contrato, para informar o endereço do escritório local, em pleno funcionamento;

24.3. A CONTRATADA deverá entregar ao contratante o Cadastro Específico do INSS- CEI, do contrato, em até 15 (quinze) dias após assinatura do mesmo.

24.4. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a relação de todos os funcionários que desenvolverão os serviços objeto deste Termo de Referência, em até 8 (oito) dias da assinatura do contrato, para avaliação desta SEPLAMA. Em não estando de acordo com algum dos funcionários, a



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



CONTRATANTE poderá solicitar sua substituição por outro profissional com igual qualificação técnica, desde que haja justo motivo para tanto.

24.5. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

24.6. CONTRATADA assumirá integral e exclusiva responsabilidade por todos os danos diretamente e/ou indiretamente causados a Prefeitura Municipal De Camaragibe ou a terceiros, decorrentes da execução de serviços ora contratados, ainda que tais reclamações e pretensões sejam resultados de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas encarregadas da execução dos serviços, quando praticados com dolo ou culpa;

24.7. Cientificar-se que só será permitida a retirada de qualquer equipamento do local dos serviços após o término da sua utilização, desde que devidamente atestada pelos técnicos da SEPLAMA ou, ainda, quando houver autorização expressa, formalizada pelo responsável do contrato da SEPLAMA;

24.8. Arcar com todos os outros custos decorrentes da sua omissão e que não foi possível prever com base nos documentos disponibilizados e constantes deste instrumento, do edital e seus anexos, não sendo admitidas alegações posteriores à contratação de desconhecimento do Termo de Referência ou de sua inadequabilidade, bem como desconhecimento das condições do local dos serviços, para fins de solicitação de alteração de projeto e acréscimo de serviços;

24.9. A aquisição, fornecimento, transporte, armazenamento de todos os equipamentos, instalação e mão de obra, necessários à execução dos Serviços objeto deste Termo, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, e deverão estar inclusos no preço final;

24.10. Será admitida a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

24.11. Não será admitida a participação de empresas sob regime de consórcio.

24.12. Caso a empresa precise esclarecer qualquer dúvida sobre este Termos de Referência, deverá entrar em contato com a SEPLAMA – Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo.

25. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A responsável pela ação é a Diretoria de Planejamento Urbano, tendo como responsável fiscal do presente contrato o **Sr. Guilherme Henrique Lopes de Lima**, Matrícula 4.0102083.5, Diretor de Planejamento Urbanístico desta Secretaria, com o seguinte contato: 81.98415-0697 e o seguinte endereço de e-mail: dpu.planejamento@camaragibe.pe.gov.br.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



DIEGO CABRAL

Mat. 4.0102058.4

Secretário De Planejamento, Meio Ambiente E Orçamento Participativo

HENRIQUE LORENA

Secretário Executivo

Mat. 007041- SEPLAMA

GUILHERME HENRIQUE LOPES DE LIMA

Diretor De Planejamento Urbano

Mat.: 4.0102083.5 –SEPLAMA

O PROJETO BÁSICO original, devidamente assinado, encontra-se disponível no **Processo Administrativo nº 109/2023**



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



ANEXO II - Planilhas
MODELO 01 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A Planilha Orçamentária original, devidamente assinada, encontra-se disponível no **Processo Administrativo nº 109/2023.**



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



MODELO 02 - CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO.

Obs: O cronograma de desembolso máximo se dará conforme cronograma físico-financeiro.

**O Cronograma Físico-Financeiro original, devidamente assinado, encontra-se disponível no
Processo Administrativo nº 109/2023.**



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023-TP Nº 07.2023/PMCG



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° _____/2023

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM ENTREGA DE PROJETOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO E

A

[illegible][illegible]

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CONSULTIVA PARA REVISÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE ORDENAMENTO URBANO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE CONSTITUÍDO PELA REVISÃO DAS LEIS DO PLANO DIRETOR (LEI COMPLEMENTAR Nº 341/07) E DO PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (LEI Nº 032/97) DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, NOS TERMOS ESTABELECIDOS DO ARTIGO 182 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI FEDERAL 10.257/2001- ESTATUTO DA CIDADE**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe, tudo conforme especificações e quantidades discriminadas nas Planilhas e proposta da **CONTRATADA**.

1.2.Integram o presente **CONTRATO**, independentemente de transcrição, o Instrumento Convocatório da



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



Tomada de Preços nº XXXX/202X, e seus respectivos anexos, além da proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes do presente CONTRATO estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, conforme Nota de Bloqueio Orçamentário anexa a este instrumento.

- FONTE DE RECURSO: 13
- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO MEIO AMBIENTE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
- PROJETO/ATIVIDADE: 2016.04.122.1002.2.30.923
- AÇÃO: CRIAR ATUALIZAR INSTRUMENTO LEGAIS DE PLANEJAMENTO CONTROLE URBANO
- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

2.2. Caso o contrato tenha o seu prazo prorrogado, no exercício seguinte, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de apostilamento no início do exercício financeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 Os serviços serão realizados por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de **vigência** do **CONTRATO** será de **11 (onze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legalmente previstas.

4.2. O prazo de **execução** dos serviços terá início a partir da data da emissão da Ordem de Serviço ou de documento equivalente e será de **08 (oito) meses**, podendo ser prorrogado nas hipóteses legalmente previstas.

4.3. A Ordem de Serviço deverá ser expedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do presente CONTRATO, salvo motivo excepcional devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



5.1 O valor do presente **CONTRATO** é de **R\$ 878.935,03(oitocentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e três centavos)**.

5.1.1 O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 A concessão de reajuste se dá segundo os termos da Lei 8.666/93, Lei nº9.069/95, Lei nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos e a Lei Estadual no 12.525/2003 e deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

6.2 Caso ultrapasse 12 meses da data da apresentação da proposta, excluída a responsabilidade do CONTRATADO proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços serão reajustados, utilizando-se os índices apurados pela FVG.

FUNDACAO GETULIO VARGAS, conforme formula a seguir:

$$R = P0 \{ (I1 / I0) - 1 \}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

P0 = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas, Coluna 39 – Consultoria (Supervisão e Projeto), referente ao mês anterior de reajuste.

I0 = Índice apurado pela Fundação Getúlio Vargas, Coluna 39 – Consultoria (Supervisão e Projeto), relativo ao mês anterior ao da apresentação da proposta (realização da sessão inicial).

6.3 Não obstante a previsão de reajuste de preços, o mesmo não será procedido caso o Governo Federal edite medida econômica impeditiva e/ou caso exista impedimento legal na ocasião.

6.4 Os preços dos serviços extras que por ventura sejam incorporados ao contrato, serão ajustados para a data de apresentação da proposta (realização da sessão inicial), aplicando-se os mesmos índices de correção previstos neste item, passando-se o seu reajuste a ser efetuado com os demais itens a partir dos reajustes vindouros.

6.5 Na hipótese de eventuais atrasos de responsabilidade da **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



6.6 O reajuste incidirá sobre o saldo do contrato, cujo valor será obtido a partir da dedução dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito, bem como dos serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

7.2. Responsabilizarem-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE;

7.3. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a parte contratante;

7.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da unidade, procedendo imediatamente o respectivo reembolso, em cada caso;

7.5. Limitar-se exclusivamente ao serviço constante do objeto;

7.6. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando a Contratante o direito de fiscalizar, sustar ou recusar o serviço em desacordo com as cláusulas contratuais;

7.7. Responsabilizar-se pela logística de equipes, veículos e materiais, de modo a realizar os serviços dentro dos prazos pactuados;

7.8. Assumir integralmente quaisquer ônus referentes à realização dos ensaios a que este documento se refere;

7.9. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto à Contratante;

7.10. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por solicitação do CONTRATANTE e embasada em justa causa, qualquer funcionário da CONTRATADA a serviço do objeto da licitação, por outro com as mesmas qualificações técnicas do funcionário substituído;

7.11. O profissional indicado para comprovação da qualificação técnico-profissional, na fase de habilitação, deverá permanecer durante toda a execução dos serviços. Podendo ser substituído, apenas, com autorização



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



prévia da CONTRATANTE e desde que seja por outro com a mesma qualificação ou superior.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e fazer manter o bom desempenho e qualidade dos serviços contratados;

8.2. Fiscalizar as obras e/ou serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro preestabelecido;

8.3. Fornecer todas as informações solicitadas pela contratada, para que não ocorram atrasos no andamento dos serviços;

8.4. Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma previsto;

8.5. Suspender os serviços, caso a contratada não esteja cumprindo fielmente com o objeto de acordo com o contratado.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Será exigida, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do CONTRATO, a prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato.

9.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e poderá ensejar rescisão contratual”

9.2. A critério da CONTRATADA, a garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



b. Seguro-garantia; ou

c. Fiança bancária.

9.2.1. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do CONTRATO, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

9.2.2. Caso o valor global da proposta da CONTRATADA tenha sido inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do presente CONTRATO, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

9.2.3. A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do CONTRATO, devendo ser renovada em caso de alteração do valor do CONTRATO ou de prorrogação de sua vigência.

9.3. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

9.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.5. Caso a opção seja por utilizar caução em dinheiro, esta deverá ser processada através de depósito em favor da Prefeitura Municipal de Camaragibe, CNPJ nº 08206663/0001-57, junto à instituição bancária CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Agência 3017, Op. 006, Conta 71033-4 e apresentar comprovante, dentro do prazo legal, quando da convocação para assinatura do CONTRATO Administrativo.

9.6. Em caso de alteração para aumento do valor do CONTRATO, ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser complementada ou renovada nas mesmas condições.

9.7. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva recomposição no prazo determinado pela autoridade competente, contado da data em que tiver sido notificada.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



9.8. Após a execução do CONTRATO, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de 30 dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, conforme o trâmite descrito na presente Cláusula.

10.2 A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela CONTRATADA de acordo com os seguintes procedimentos:

10.2.1 Na periodicidade prevista no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará o produto oriundo do serviço realizado.

10.2.2. A Fiscalização do CONTRATO terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de entrega da planilha referida no item 10.2.1, para verificar se os serviços indicados foram efetivamente executados, analisando os respectivos quantitativos previstos no documento encaminhado pela CONTRATADA.

10.2.3. Considerar-se-á apenas como quantidades de serviços a serem medidas os serviços concluídos integralmente até o momento da medição.

10.2.4. Após o atesto da Fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar, em até XX dias, o boletim de medição assinado pelo responsável técnico, acompanhado da Nota Fiscal e dos demais documentos e certidões, conforme previsto neste CONTRATO.

10.2.5. A conclusão da medição definitiva não exime a CONTRATADA de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

10.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo fiscal do contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos neste CONTRATO.

10.4. A manutenção das condições de habilitação será comprovada mediante a apresentação pela CONTRATADA das certidões de regularidade fiscal e trabalhista e da certidão falimentar.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



10.5. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

10.6. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis.

10.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

10.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que não esteja prevista no CONTRATO.

10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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 atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = IPCA

10.11. O desembolso máximo previsto para cada período será realizado conforme Cronograma Orçamentário Financeiro.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



10.12. Quanto ao pagamento dos itens de Administração Local e Manutenção do Canteiro de Obras, constantes da planilha de preços e do cronograma físico financeiro, serão observadas as seguintes regras:

10.12.1. Somente serão atestados se constatada a produtividade com o faturamento de outros serviços da planilha, vedado o faturamento de forma isolada ou exclusiva de quaisquer destes dois itens, em conjunto ou separadamente.

10.12.2. O pagamento dos referidos itens será realizado proporcionalmente ao verificado na execução financeira realizada nos serviços, mantendo-se inalterado o valor total previsto.

10.12.3. Os pagamentos dos valores relativos à Mobilização e Desmobilização serão liberados pela Fiscalização quando devidamente comprovadas as distâncias efetivamente percorridas pelos equipamentos/veículos a serem utilizados nos serviços, estando limitados aos valores máximos estabelecidos no orçamento.

10.13. Os itens referentes a tratamento, reciclagem, disposição de resíduos, serão incluídos na medição de pagamento dos serviços após a apresentação pela CONTRATADA à Fiscalização do documento de "Certificado de Reciclagem e entulho" emitido pela empresa que executará o respectivo tratamento, reciclagem ou receberá o material para disposição do mesmo, acompanhado da respectiva nota fiscal. Neste documento deverá constar entre outras informações, o tipo e a quantidade do material, proveniente da obra, que foi tratado, reciclado ou recebido para disposição final.

10.14. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.14.1. O contrato que regerá a elaboração do Plano objeto destes Termos de Referência terá vigência de 11 (onze) meses, contados da data de assinatura do mesmo, e prazo de execução de 08 (oito) meses contados da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses do § 1º do Artigo 57 e alterado com base no § 1º do Artigo 65 da Lei No 8.666/93.

10.14.2. Os recursos estimados para esta ação importam no valor de R\$878.935,03 (oitocentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e três centavos) cujo desembolso será efetuado conforme as fases, etapas e produtos correspondentes, a seguir explicitados:

10.14.3. 10 % (dez por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 1 – (Relatório R1P1) Plano de Trabalho, para todos os produtos, etapas e atividades;

10.14.4. 15% (quinze por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 2 – (Relatório R2P2) Estratégias de Construção Coletiva;

10.14.5. 25% (vinte e cinco por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 3 – (Relatório R3P3)



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



Diagnóstico Participativo;

10.14.6. 20% (vinte por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 4 – (Relatório R4P4) Texto Base do Plano Diretor de Camaragibe

10.14.7. 10% (dez por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 5 – (Relatório R5P5) Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Camaragibe;

10.14.8. 10% (dez por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 6 – (Relatório R6P6) Minuta de Anteprojeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo;

10.14.9. 05% (cinco por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 7 – (Relatório R7P7) Resumo Preliminar das Propostas;

10.14.10. 05% (cinco por cento) a serem pagos após a entrega e aprovação do Produto 8 – (Relatório R8P8) Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

11.1.1. As supressões resultantes de acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

11.1.2. O conjunto de acréscimos e de supressões será calculado sobre o valor inicial atualizado do CONTRATO, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

11.2. A diferença percentual entre o valor global do CONTRATO e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado na elaboração do orçamento-base da licitação não poderá ser reduzida, em favor da CONTRATADA, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, exceto em casos



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



excepcionais e devidamente justificados, para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, devendo ser assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora diante da proposta da segunda colocada na licitação e observados, nos custos unitários dos aditivos contratuais, os limites estabelecidos para os custos unitários de referência.

11.3. Uma vez autorizado o pagamento de serviços extras, entendidos como aqueles serviços não constantes na planilha orçamentária, o(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) deverá(ão) ser correspondente(s) ao(s) previsto(s) nas tabelas de referência abaixo especificadas referentes à data do orçamento da licitação, na seguinte sequência:

11.4. Em relação aos serviços extras não tabelados, será realizada a composição dos preços unitários, pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, neste último caso com a aprovação da primeira, considerando preferencialmente os insumos das tabelas de referência oficiais com a mesma data base das tabelas referenciadas que foram utilizadas na elaboração do orçamento, utilizando-se, na ausência de tabelas referenciais, preços obtidos no mercado, através de cotações.

11.5. Nas composições de preços unitários de insumos provenientes de cotações, aplica-se sobre o preço cotado o deflator, com base na variação dos índices de reajustes contratual ocorrida entre a data da cotação e a data base do orçamento estimativo.

11.6. Quando da fixação dos preços dos serviços extras, tabelados ou não tabelados, na forma dos itens 11.3, 11.4 e 11.5, os preços assim obtidos serão corrigidos monetariamente pelo índice de reajuste contratual verificado entre a data do orçamento e o último reajuste contratual, se houver.

11.7. Eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários válidos no momento da medição.

11.8. Qualquer alteração contratual deverá ser precedida de específica autorização do CONTRATANTE, devendo-se aferir se os acréscimos solicitados pela CONTRATADA redundaram, ou não, de eventual erro de projeto, de modo a se observarem as regras protetivas ao erário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1.A CONTRATADA poderá subcontratar até 50% (trinta por cento) do objeto dessa licitação. Neste caso, as obrigações assumidas pela CONTRATADA principal não eximem de seus deveres em detrimento da subcontratação perante a contratante.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



12.1.1. Não será admitida a subcontratação dos itens exigidos na qualificação técnica, sob pena de desatendimento aos princípios da licitação.

12.2. Para que haja subcontratação deve haver anuência prévia da CONTRATANTE, verificando se a Empresa que vai realizar os trabalhos tem capacidade técnica e infraestrutura compatível com o objeto licitado, para que a qualidade e pontualidade sejam equivalentes a CONTRATADA principal.

12.3. A Empresa subcontratada deverá observar as obrigações da CONTRATADA principal e cumprir com todas as exigências de igual forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, FORMA E PRAZOS DE RECEBIMENTOS

13.1. O escopo básico de trabalho para elaboração do objeto do presente contrato consistirá das atividades abaixo discriminadas e especificadas conforme:

13.1.1 DA ENTREGA DOS PRODUTOS CONTRATADOS

- **ANÁLISE:** Será verificado o atendimento das especificações e demais dados pertinentes a elaboração dos projetos e, quando encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção e entrega.
 - Inicialmente deverá ser entregue em meio digital a ser analisado pela Contratante.
- **APROVAÇÃO:** Após a aceitação dos serviços, bem como, o cumprimento de todas as exigências contratuais para os projetos, será efetivado o recebimento definitivo, por técnico/gestor designado, em conformidade com as instruções para entrega dos abaixo:



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



- Entrega: 2 (dois) volumes impressos para cada projeto, assinados; e também apresentado em meio digital assinados (CD ou Pen Drive).

13.1.2 INSTRUÇÕES PARA ENTREGA:

- Será condicionada a execução dos produtos citados abaixo, e deverá conter o detalhamento dos elementos descritos no Termo de Referência, referentes a todos os produtos, cumprindo todos os condicionantes e sanadas todas as dúvidas e produtos finais.

- Sendo os produtos:

Produto 1: Relatório 1 - Plano de Trabalho

Produto 2: Relatório 2 - estratégias de construção coletiva

Produto 3: Relatório 3 - Diagnóstico Participativo

Produto 4: Relatório 4 - Texto Base do Plano Diretor Participativo de Camaragibe

Produto 5: Relatório 5 - Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Camaragibe

Produto 6: Relatório 6 - Minuta de Anteprojeto de Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo

Produto 7: Relatório 7 - Resumo Preliminar das Propostas

Produto 8: Relatório 8 - Plano de Ordenamento Urbano Territorial de Camaragibe

- Sendo o prazo de acordo com o cronograma físico em anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada, no caso de cometimento de infrações contratuais, sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, 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 a contratada ressarcir os prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção do item 15.1.3.

12.2. As sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.3. A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento da execução contratual, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

12.4. A multa será aplicada nas seguintes situações e nos termos adiante especificados:

12.4.1. Em caso de reincidência pelo(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência: multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

12.4.2. Pela não apresentação da garantia contratual, se exigível, dentro do prazo assinalado no contrato: multa de 0,05% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

12.4.3. Pelo atraso no serviço executado, de acordo com os prazos estipulados no cronograma físico-financeiro: até 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido;

12.4.4. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada após 10 (dez) dias a contar do vencimento do prazo estipulado: até 10% (dez por cento) do valor do referido serviço;

12.4.5. Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do término do prazo para correção fixado no termo de notificação: até 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por dia decorrido;

12.4.6. Pela recusa da contratada em corrigir falhas no serviço executado, caracterizada após 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado na notificação: até 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



12.4.7. Pela inexecução total dos serviços contratada ou pela prática dos atos descritos na Seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93: até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

12.5. Na fixação das penalidades previstas nos itens 15.1.3 e 15.1.4, bem como, quando for o caso, no prazo da sanção de suspensão temporária de licitar e contratar, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

12.5.1. Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

12.5.2. Os danos resultantes da infração;

12.5.3. Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

12.5.4. Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

12.5.5. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa infratora.

12.6. O enquadramento das penalidades nas faixas de multa previstas neste CONTRATO também deverá tomar como parâmetro as circunstâncias descritas no item 15.5.

12.7. A penalidade prevista no item 15.1.4 deverá ser comunicada à Secretaria de Administração, para registrado no CADFOR-PE.

12.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

12.9. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº 08.260.663/0001-57
www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone: (81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



12.10. O CONTRATO poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.11. A rescisão deverá ser motivada e sempre precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.12. Sempre que possível, o termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

15.3.1. Relatório analítico dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.13. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto.

12.13.1. A CONTRATANTE designa **Sr. Guilherme Henrique Lopes de Lima, Matrícula 4.0102083.5, Diretor de Planejamento Urbanístico desta Secretaria**, com o seguinte contato: 81.98415-0697 e o seguinte endereço de e-mail: dpu.planejamento@camaragibe.pe.gov.br, como servidor responsável pelas atribuições de fiscalização, que será assessorado pela equipe do setor do servidor.

12.14. A CONTRATANTE, por intermédio do fiscal do CONTRATO e sua equipe, poderá rejeitar serviços que estiverem em desacordo com o CONTRATO, o projeto ou com as normas da ABNT, devendo a CONTRATADA permitir pleno acesso da fiscalização aos locais dos serviços, além de disponibilizar todos os elementos necessários ao desempenho dessa função.

12.15. A CONTRATADA, através do seu Coordenador, deverá manter esse representante informado de seus procedimentos e atividades durante toda vigência do contrato, ficando obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência que sejam necessários ao processo de acompanhamento e monitoria por parte da Secretaria de Planejamento, meio Ambiente e Orçamento Participativo (SEPLAMA).



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



12.16. O fiscal do CONTRATO terá poderes para sustar o andamento de serviços prestados em desacordo com o estabelecido no CONTRATO, comunicando à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências legais cabíveis, em especial a emissão imediata de ordem de paralisação dos serviços.

12.17. Em caso de faltas que possam constituir situações passíveis de penalização, deve o fiscal do CONTRATO informar o fato ao setor competente, instruindo o seu relatório com os documentos necessários à comprovação da irregularidade.

12.17.1. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

12.17.2. O início e término de cada etapa de serviços, de acordo com o cronograma físico/financeiro, apresentado e aprovado;

12.17.3. As modificações efetuadas no decorrer dos serviços;

12.17.4. As consultas à fiscalização;

12.17.5. Os acidentes eventualmente ocorridos no curso dos trabalhos;

12.17.6. As respostas às interpelações da fiscalização;

12.17.7. Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

12.18. O Livro de Ocorrências deverá sempre estar atualizado, com folhas numeradas, em três vias, uma cabendo ao fiscal do CONTRATO, e duas outras à CONTRATADA.

12.19. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

12.20. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o Edital e seus Anexos e com o CONTRATO.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



12.21. A gestão do contrato será de incumbência do servidor **HENRIQUE BARROS DE LORENA, Mat. nº 007041**, que, dentre outras atribuições, deverá:

12.21.1. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

12.21.2. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

12.21.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

12.21.4. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;

12.21.5. Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, e atestadas pelo fiscal do contrato, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

12.21.6. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REGISTRO

17.1. O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos do respectivo órgão ou entidade CONTRATANTE ou em sistema eletrônico próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXAME E VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

18.1. O exame deste contrato fora realizado mediante Parecer Licitatório constante nos autos, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Camaragibe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente CONTRATO.

Camaragibe/PE, de XXXXXXXXXXXXXXX de 202X.

CONTRANTE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO Diego Cabral Mat. 4.0102058.4 Secretário de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo	CONTRATADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TESTEMUNHA 1: Nome: _____ CPF/MF Nº: _____	TESTEMUNHA 2: Nome: _____ CPF/MF Nº: _____



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL

Obs: A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada por meio de Termo específico, a ser redigido em papel timbrado do Licitante, incluindo endereço postal completo, número de telefone, fax e correio eletrônico, e com o seguinte teor:

Á

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Prefeitura Municipal de Camaragibe

TOMADA DE PREÇO N.º xx/2023

Em atendimento ao Edital da TOMADA DE PREÇO N.º xx/20xx, e atendendo aos requisitos do Edital, objetivando a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxE, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros e omissões que venham a ser detectados quando de sua verificação, a empresa ____ (RAZÃO SOCIAL), com CNPJ den. ____, sedena _ (endereço completo), apresenta a presente PROPOSTA COMERCIAL nos seguintes termos, acompanhada dos demais documentos exigidos no edital:

O **nosso preço total global** para a execução dos serviços previstos no Edital em epígrafe **é de R\$(VALOR EM NÚMEROS ARÁBICOS)(POR EXTENSO)**, de acordo com a planilha de preço em anexo.

O prazo de execução dos serviços é de (_____) (POR EXTENSO)
Meses a partir da data de assinatura do contrato.

O prazo de validade dessa proposta é de 60 _____ (Sessenta) dias corridos
contados a partir da data de entrega da mesma.

Declara que:

- a) no preço proposto já estão computados todos os quaisquer custos para a execução dos serviços, seguro sem geral, encargos da legislação trabalhista e previdenciária, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total dos serviços, bem como lucro e demais elementos constantes do Edital, restrito, entretanto, às condições e valores estimados pela Administração (como por exemplo: Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, recomposição das áreas danificadas na execução dos serviços, limpeza durante a execução dos serviços, limpeza final, remoção do material excedente; encargos sociais; BDI; etc.).
- b) tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em epígrafe e a inteira concordância com as condições constantes do Edital e seus anexos.
- c) a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente, e a intenção de apresentá-la, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;
- d) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação supra quanto a participar ou não da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta apresentada para participar nesta licitação não foi e nem será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido, nem recebido ou fornecido, com qualquer _____ outro _____ participante potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação, como também não foi,



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



notado ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Secretaria de Estado de Educação Esporte e Lazer, antes da abertura oficial das propostas;
f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Dados bancários	Banco:	
	Agência	
	Conta Corrente:	

Atenciosamente,

(LOCAL E DATA).

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

OBS: Observar os requisitos exigidos no **item 5 do presente edital para apresentação da proposta. Sr. Licitante, por favor observar os Anexos de Planilha Orçamentária, Composições, BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Memorial de Cálculo do presente edital, tendo em vista a descrição dos serviços.**



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



**ANEXO V - DECLARAÇÕES MODELO 01
(PAPEL TIMBRADO DA SECRETARIA)**

DECLARAÇÃO/CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

A: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Ref.: Edital de Nº.

Objeto:

DECLARO que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/CREA nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente credenciado a representar a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, visitou o local de execução do serviço objeto do Edital em epígrafe, em atendimento ao item 8.3 do Projeto Básico.

_____, xxxx, de xxxxxxxx de 2023.

Nome e CNPJ da empresa

Servidor da Secretaria



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



MODELO 02

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Ref.: Edital de Nº.

Objeto:

(Empresa _____),
CNPJ nº. _____ sediada à (endereço completo) _____, através de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA para os devidos fins e sob as penas da Lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos que são objeto do Edital de Licitação acima referenciado, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria de InfraEstrutura de Camaragibe.

_____, xxxx, de xxxxxxxxxx de 2023.

Nome e CNPJ da empresa

Representante Legal da empresa

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº87.2023.TP Nº 07.2023/PMCG



MODELO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação na TOMADA DE PREÇO nº ____/2022, que:

- 1) os documentos que compõem o presente Edital foram colocados à disposição e que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, para o total cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
- 2) não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- 3) inexistem fato(s) impeditivo(s) à sua habilitação estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93 (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital do TOMADA DE PREÇO nº XXX/2020- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

APENAS PARA O CASO DE MPE, QUE QUEIRA USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LC 147/2014, DEVERÁ SER INCLUÍDA A SEGUINTE DECLARAÇÃO:

- 5) Se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo.

Município, (dia, mês e ano)

.....

Assinatura e nome do representante legal da empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



Vivendo
dias melhores



MODELO 04

REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO TOMADA DE PREÇO Nº 0XX/2023

PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (NOME DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU SÓCIOS E
DEMAIS QUALIFICAÇÕES) _____, da empresa
(NOME DA EMPRESA E CNPJ) _____, com sede à (ENDEREÇO DA
EMPRESA) _____, na
de _____, Estado de _____, para fins de participação na
TOMADA DE PREÇO N.º ____/2021/SESAU vem DECLARAR que o movimento da Receita Bruta Anual da empresa não
excede o limite fixados no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e enquanto Microempresa ou Empresa de
Pequeno Porte vem REQUERER tratamento diferenciado conforme previsto naquele Diploma Legal.

**Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo
3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.**

Declaramos também que:

() somos optante do simples nacional.

() NÃO somos optante do simples nacional.

(LOCAL E DATA).

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº
08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores



MODELO 05

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

(Denominação ou Razão Social) _____, CNPJ (N.º DO CNPJ) _____, sediada (ENDEREÇO COMPLETO) _____, em cumprimento ao Edital da TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2021, indica o Senhor(a) (NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO) _____, (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador da Cédula de Identidade n.º (N.º DOCUMENTO) emitido por (ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO), e do C.P.F. n.º (N.º DO CPF), residente à (ENDEREÇO COMPLETO, CIDADE/ESTADO), inscrito sob n.º (N.º DOCREA) no (CREA/ESTADO), pertencente ao quadro permanente da empresa, como Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto da licitação.

O Responsável Técnico, supra indicado e pertencente ao quadro permanente da empresa, DECLARA, expressamente, sua disponibilidade profissional para a execução dos serviços da licitação.

(LOCAL E DATA).

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

(Nome, identidade e assinatura do profissional indicado como Responsável Técnico)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº
08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores



MODELO 06
MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO E PARENTESCO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE.

Processo nº. /2023.

TOMADA DE PREÇO nº./2023.

OBJETO:

_____ [RAZÃO SOCIAL], DECLARA sob as penalidades cabíveis, em atendimento ao Edital, que:

1. Seu(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) não é(são) empregado(s) da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da Prefeitura com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante da licitação;
- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza a licitação;
- autoridade da Prefeitura hierarquicamente superior às áreas supra-mencionadas.

2. Não tem e de que não contratará prestador(es) para a execução de serviço objeto desta licitação, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com empregado(s) de carreira da Prefeitura ou que exerça(m) cargo em comissão ou função de confiança:

- em área da Prefeitura com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- na área demandante da licitação;
- na área que realiza a licitação;

Local e Data.....

Assinatura do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF Nº
08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº40.2023.TP Nº 05.2023/PMCG



MODELO 07
MODELO DE CREDENCIAL PARA PARTICIPAÇÃO EM CERTAME LICITATÓRIO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no C.N.P.J (MF) sob o nº _____, com poderes para outorgar mandato, vêm pela presente informar a V. S^a. que o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, é pessoa designada para representar a nossa empresa, durante o processo licitatório denominado TOMADA DE PREÇO nº 0XX/2020, com plenos poderes para assinar qualquer documento relacionado com o certame retro mencionado, podendo inclusive desistir da interposição de recursos.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF
Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348



Vivendo
dias melhores

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Licitação PL Nº40.2023.TP Nº 05.2023/PMCG



MODELO 08MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo), poderes específicos para firmar compromisso com o Município de Camaragibe.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL (EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Razão Social da Empresa: _____

Nome do Sócio: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____

Residência e Domicílio: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ CPF/MF: _____

Local e data

nome e assinatura do responsável pela empresa:

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e

2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038 1º andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000CNPJ/MF
Nº 08.260.663/0001-57 www.camaragibe.pe.gov.br

Email institucional: cpl@camaragibe.pe.gov.br Telefone:(81) 2129-9532

Celular/Whatsapp Institucional: (81) 99945-6348