



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL - Licitação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 230919PE00041**

**LICITAÇÃO Nº. 00041/2023**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE

LEGISLAÇÃO: LEI 10.520/2002

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS - 981975

AVENIDA JOCA CLAUDINO, S/N - TANCREDO NEVES- CENTRO ADMINISTRATIVO - CAJAZEIRAS - PB.

CEP: 58900-000 - E-mail: pregao@cajazeiras.pb - Tel.: (083) 3531-2534.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.923.971/0001-15, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da Pregoeira Oficial, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 10:00 horas do dia 31 de Outubro de 2023, por meio do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, licitação na modalidade Pregão nº 00041/2023, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote, e sob o regime de tarefa; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta para: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

**Data de abertura da sessão pública: 31/10/2023. Horário: 10:00 - horário de Brasília.**

Data para início da fase de lances: prevista para ocorrer nessa mesma sessão pública.

Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**1.0.DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

1.3.A licitação será realizada em lote único, formado por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.4.O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.5.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB - considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.6.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, todos do mesmo diploma legal.

## **2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 07:00 as 13:00 horas.
- 2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - poderá impugnar os termos do Edital deste certame, se manifestada por escrito e dirigida à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública.
- 2.3. A respectiva petição poderá ser apresentada da seguinte forma:
- 2.3.1. Pelo e-mail: [pregao@cajazeiras.pb](mailto:pregao@cajazeiras.pb);
- 2.3.2. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Avenida Joca Claudino, S/N - Centro Administrativo - Por do Sol - Centro Administrativo - Cajazeiras - PB; e
- 2.3.3. Remetida via postal - com Aviso de Recebimento AR - ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Pregoeira - Denyze Gonsalo Furtado. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste subitem, a petição não será conhecida.
- 2.4. Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 2.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 2.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:
- 2.6.1. No endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>; e
- 2.6.2. Pelo e-mail: [pregao@cajazeiras.pb](mailto:pregao@cajazeiras.pb).
- 2.7. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.
- 2.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 2.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

## **3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO**

- 3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:
- 3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;
- 3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO - não possuir no quadro societário servidor do ORC;
- 3.1.3. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO.
- 3.2. A obtenção do Edital poderá ser feita da seguinte forma:
- 3.2.1. Junto à Pregoeira: gratuitamente; e
- 3.2.2. Pelos sites:  
<https://cajazeiras.pb.gov.br/licitacao.php>; [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br); <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

## **4.0.DO SUPORTE LEGAL**

- 4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

## **5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 5.1.0 prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:
- Início: 15 (quinze) dias;  
 Conclusão: 12 (doze) meses.
- 5.2.0 prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.
- 5.3. A vigência do respectivo contrato, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto contratado.
- 5.4. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:
- 02.050 Secretaria Municipal de Planejamento  
 04 122 2002 2012 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento  
 3.3.90.35 99 1.500.0000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA  
 3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
 RECURSOS PRÓPRIOS

## **6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, conforme disposto no Art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 6.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

6.3.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.4.Não poderão participar os interessados:

6.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.4.3. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.4.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.4.5. Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.4.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º, da Lei 8.666/93.

6.5. É vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

6.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações necessárias e obrigatórias, tais como:

6.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando, portanto, apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus Arts. 42 a 49, sendo que:

6.6.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a marcação do campo "não" impedirá a participação do licitante nos respectivos itens; e

6.6.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a marcação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que ME ou EPP.

6.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

6.6.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

6.6.4. Que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6.6.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º, da Constituição Federal.

6.6.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções aplicáveis previstas em Lei e neste Edital.

6.8. A Pregoeira poderá promover diligência, na forma do Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer as informações declaradas, inclusive, se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.9. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:** O licitante deverá atender aos requisitos abaixo e os respectivos comprovantes, obrigatoriamente, integrarão a documentação para fins de habilitação:

6.9.1. Comprovação de capacidade técnico-profissional, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado **em nome do Responsável Técnico** designado pelo licitante, devidamente registrado junto a entidade profissional competente, demonstrando a execução de serviços com características semelhantes à parcela mais relevante do objeto da presente licitação, abaixo discriminada. O referido atestado só será aceito se acompanhado da correspondente Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo conselho regional de fiscalização profissional competente e da comprovação de que o referido Responsável Técnico designado pertence ao quadro da empresa ou dele fará parte caso seja vencedora do presente certame. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS assinada ou da ficha de Registro do Empregado; b) instrumento de contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado no registro público, nos termos do Art. 221, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; c) ART Cargo-Função ou equivalente, emitido pelo conselho regional de fiscalização profissional competente; d) contrato social, alteração contratual ou equivalente na forma da lei, quando o responsável técnico for sócio da empresa; e) declaração formal assinada pelo responsável técnico designado pelo licitante, detentor do correspondente acervo, contendo obrigatoriamente a identificação da empresa e do signatário, local e data, e basicamente com os seguintes termos: ► "DECLARO sob as penalidades da lei, que autorizei a apresentação do meu acervo para comprovação da capacidade técnico-profissional exigida no Pregão Eletrônico nº. 00041/2023 e que integrarei o quadro técnico da empresa, ou lhe prestarei serviços específicos, caso seja vencedora do referido certame, realizado pela Prefeitura Municipal de Cajazeiras - PB" ◀. Serão admitidos os atestados referentes à execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a: Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano Diretor Municipal; Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Zoneamento; Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano afins ou demais legislações Urbanísticas. Obs: Se a empresa e/ou o profissional estiverem registrados em outro estado da federação, deverão apresentar o visto do conselho profissional do estado ou região da Contratante no ato da assinatura do contrato. .

6.9.1.1. Os licitantes que venham a apresentar o mesmo Responsável Técnico para comprovação da capacidade técnico-profissional serão automaticamente inabilitados.

6.9.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado **em favor da Empresa**, demonstrando aptidão do licitante por execução de serviços, em características semelhantes à parcela mais relevante do objeto da presente licitação, abaixo indicada. Serão admitidos os atestados referentes à execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a: desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins (Plano diretor, Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do solo, Outorga Onerosa do Direito de Construir, ou outra semelhante) Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano Diretor Municipal; Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Zoneamento; Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano afins ou demais legislações Urbanísticas; Obs: Se a empresa e/ou o profissional estiverem registrados em outro estado da federação, deverão apresentar o visto do conselho profissional do estado ou região da Contratante no ato da assinatura do contrato.

#### **7.0. DO CREDENCIAMENTO**

7.1.0 Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, na sua forma eletrônica.

7.2.0 cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, acessando o sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

7.3.0 credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.4.0 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do ORC por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância a essas disposições poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **8.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa de envio da referida documentação.

8.2.0 envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8.0 licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.9. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão o horário de Brasília - DF.

8.10. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

#### **9.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

9.1.0 licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

9.1.1. Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.1.2. Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.

9.4. A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.5.0 envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para Habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.

9.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

9.7.0 preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.8.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

#### **10.0.DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1.A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2.A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

10.2.1.Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.2.2.A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2.3.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3.0 sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4.0 sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

10.5.1.0 lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7.0 licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.0 intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta não deverá ser inferior a R\$ 0,01 (um centavo).

10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.12.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.13.Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.14.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.15.Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.16.No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.17.Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.18.0 critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.19.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.20.Em relação ao lote não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.

10.21.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.22.A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.23.Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa

de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

10.24.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.25.Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

10.26.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

10.26.1.Produzidos no País;

10.26.2.Prestados por empresas brasileiras;

10.26.3.Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.26.4.Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.27.Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10.28.Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital:

10.28.1.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

10.28.2.A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.29.Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

10.30.Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **11.0.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1.Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste certame.

11.2.Havendo proposta ou lance vencedor com valor final para o respectivo lote relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:

11.2.1.Superior ao estimado pelo ORC, o lote será desconsiderado; ou

11.2.2.Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do lote.

11.3.Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o lote correspondente.

11.4.Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.5.Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6.A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.6.1.É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.2.Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pela Pregoeira, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7.Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.8.A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, para que seja obtido melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital:

11.8.1.Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o respectivo licitante para que seja obtido preço melhor;

11.8.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.9.No lote não exclusivo para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10.Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

11.11.Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12.0.DA HABILITAÇÃO**

12.1.Ressalvado o disposto no item 8.10, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

### **12.2.PESSOA JURÍDICA:**

12.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.2.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2.3.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. 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. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.4.Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de existência no prazo legal, poderá apresentar o Balanço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente.

12.2.5.Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

12.2.6.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.2.7.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.2.8.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.9.Declaração atestando que o licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do ORC ou de qualquer entidade a ele vinculada, conforme modelo - Anexo II.

12.2.10.Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.2.11.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br).

12.2.12.Registro ou inscrição, em compatibilidade com o objeto do presente certame, do licitante e seus responsáveis técnicos frente ao conselho regional de fiscalização profissional competente, da região da sede do licitante.

### **12.3.Documentação específica:**

12.3.1.Comprovação de capacidade técnico-profissional - item 6.9.1.

12.3.2.Comprovação de capacidade técnico-operacional - item 6.9.2.

12.4.A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital:

12.4.1.A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.5.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

12.5.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.5.2.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.5.3.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

12.5.4.Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.6.Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação:

12.6.1.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais "não digitais", quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.7.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:

12.7.1.Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.8.Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.9.No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.10.Os documentos necessários à habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante:

12.10.1.Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.10.2.Poderá ser utilizada, a critério da Pregoeira, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

12.11.Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

12.12.Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

13.1.2.Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

13.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor;

13.3.4.O deságio eventualmente obtido no valor do lote será repassado integralmente e de forma linear a todos os seus itens, sendo que, se após esse rateio restar valor unitário, para qualquer item do lote, superior ao estimado pelo ORC, será atribuído ao respectivo item o valor estimado, procedendo-se novo rateio para que seja preservado o deságio obtido no lote.

13.4.A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.5.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.



13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

13.8.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

#### **14.0.DOS RECURSOS**

14.1.Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2.Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente:

14.2.1.Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

14.2.2.A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

14.2.3.Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3.O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **15.0.DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

15.1.A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1.Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

15.1.2.Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2.Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta:

15.2.1.A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

15.2.2.A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro Digital do ORC, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **16.0.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1.O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior do ORC, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2.Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior do ORC homologará o procedimento licitatório.

#### **17.0.DO CONTRATO**

17.1.Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o adjudicatário será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela referida norma:

17.1.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

17.1.2.Não atendendo à convocação para assinar o contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação;

17.1.3.Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do referido contrato;

17.1.4.Caso o licitante primeiro colocado, após convocação, não comparecer, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e sucessivamente, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17.2.0 contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93; e executado sob o regime de tarefa.

17.3.0 Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

#### **18.0.DO REAJUSTAMENTO**

18.1.Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

18.2.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8.0 reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

#### **19.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

19.2.Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **20.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

20.1.Obrigações do Contratante:

20.1.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

20.1.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

20.1.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

20.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo III.

20.2.Obrigações do Contratado:

20.2.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

20.2.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

20.2.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

20.2.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

20.2.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

20.2.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

20.2.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo III.

#### **21.0.DO PAGAMENTO**

21.1.0 pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

21.2.0 desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

21.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

21.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , 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; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**21.5. . POR OCASIÃO DO FATURAMENTO HAVERÁ A RETENÇÃO DO IRPJ NA FONTE, CONFORME ESTABELECIDO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 040, DE 03 DE AGOSTO DE 2023, DEVENDO A CONTRATADA OBSERVAR O DISPOSTO NO ART. 4º DO DECRETO, QUANDO DA EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS**

**22.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

22.2. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

22.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

22.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

**23.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, nos seus Anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do ORC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o ORC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.

23.9.0 desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10.Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

23.11.Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

23.12.As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação da Pregoeira, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, na forma do Art. 43, §3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.13.O Edital e seus Anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Avenida Joca Claudino, S/N - Tancredo Neves- Centro Administrativo - Cajazeiras - PB, nos horários normais de expediente: das 07:00 as 13:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.14.Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Cajazeiras, Estado da Paraíba.

Cajazeiras - PB, 16 de Outubro de 2023.

---

Francisco Thiago de Andrade Pessoa  
Secretário Municipal de Planejamento

---

Laesso Antônio de Souza Abreu  
Secretário Municipal de Fazenda Pública



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00041/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES**

**1.0.DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto desta licitação: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

**2.0.DA JUSTIFICATIVA**

2.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB - considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2.As características e especificações do objeto ora licitado são:

1 - realização dos serviços de: 1. Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviços de consultoria para apoiar a revisão do plano diretor participativo de Cajazeiras.	UND	1
2	Serviços de Consultoria para atualização do Código de Obras do Município de Cajazeiras.	UND	1
3	Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial para o município de Cajazeiras-PB.	UND	1
4	Serviços de Assessoria tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do código tributário municipal de cajazeiras-PB.	UND	1

**3.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

3.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

3.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

3.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo III.

**4.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

4.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

4.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

4.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

4.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

4.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

4.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo III.

#### **5.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

5.1.Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

Início: 15 (quinze) dias;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.A vigência do respectivo contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, Incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

#### **6.0.DO REAJUSTAMENTO**

6.1.Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

6.2.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8.O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

#### **7.0.DO PAGAMENTO**

7.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

7.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

7.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

**7.4. . POR OCASIÃO DO FATURAMENTO HAVERÁ A RETENÇÃO DO IRPJ NA FONTE, CONFORME ESTABELECIDO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 040, DE 03 DE AGOSTO DE 2023, DEVENDO A CONTRATADA OBSERVAR O DISPOSTO NO ART. 4º DO DECRETO, QUANDO DA EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS**

#### **8.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

#### **9.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

9.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de pertinentes a essas atribuições.

#### **10.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.2.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

10.3.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.4.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

#### **11.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

11.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , 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; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

#### **12.0.DO MODELO DE PROPOSTA**

12.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta correspondente, podendo o licitante utilizá-lo como referência - Anexo 01.

#### **13.0.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

1.2 Os serviços de consultoria para apoiar a Revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) descritos na tabela constante no item 1 (um) deverão ser executados da forma a seguir definida:

1.3 O serviço deverá ser desenvolvido em 05 (cinco) fases, que vai desde a preparação e formação do núcleo gestor, com capacitação dos agentes públicos e da sociedade civil, passando pela etapa de definição metodológica, diagnóstico, posteriormente a fase de elaboração de propostas, definindo diretrizes e quais instrumentos serão implementados até o envio do projeto de lei à Câmara Municipal para aprovação. Todas as etapas devem promover a participação efetiva da sociedade na construção dessa importante legislação.

1.3.1 Fase 01: Mobilização e Metodologia - 45 dias

Será feita a sensibilização e mobilização dos segmentos da sociedade, atores-chaves e demais setores envolvidos e a estruturação da coordenação e organização do processo de elaboração do Plano Diretor Participativo a partir da formação do Núcleo Gestor local (grupo formado por representantes do poder público e da sociedade civil); Serão realizadas reuniões para análise e definição do cronograma de atividades e os prazos de cada etapa, as formas de divulgação desse processo de elaboração da lei; Pactuação da metodologia através da descrição e forma de implementação das atividades a serem realizadas, de modo a explicitar os critérios para a execução dos trabalhos e os procedimentos a serem utilizados, além da estratégia de mobilização da população (oficinas e portal eletrônico para interação com a população); Estruturação do apoio municipal através do levantamento de dados já disponíveis na prefeitura, como: legislação urbanística e tributária vigente, indicadores, estudos, dados e perfil das finanças públicas (despesas e receitas), mapas e bases cartográficas do município, informações que correspondem às características físico-territoriais do território (topografia, vegetação, hidrografia e demais condicionantes físico-ambientais); Desenvolvimento de página eletrônica que contenha informação virtual para divulgar o processo de revisão do PDP na internet.

DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 01: I. Capacitação do Núcleo Gestor do Plano Diretor Participativo; II. Relatório técnico descrevendo o que foi definido pelo Núcleo Gestor, contendo as informações levantadas já existentes na prefeitura, bem como cronograma de atividades e demais definições; III. Plano de Comunicação; IV. Plano de Mobilização Social; V. Página eletrônica que contenha informação virtual para divulgar o processo de revisão do PDP na internet; VI. Relatório Social da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa, com anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

1.3.2 Fase 02: Diagnóstico - A cidade que temos - 60 dias

Estudo da dinâmica econômica, social, ambiental e cultural da cidade e de onde ela se insere, a partir da reflexão sobre a situação atual do território, por meio da elaboração de uma leitura da realidade municipal, identificação e discussão dos principais problemas, conflitos e potencialidades, do ponto de vista dos diversos segmentos sociais, consolidando leituras técnicas e comunitárias.

1 - Leitura técnica: Institucionalmente será realizada a capacitação dos agentes públicos, através de leitura e debates internos, para levantamento de dados e avaliação da situação atual, em parceria com demais órgãos institucionais que atuam no território.

A Leitura Técnica deve revelar a diversidade, as desigualdades entre área urbana e rural, entre bairros da cidade. Deve reunir análises de problemas e tendências de desenvolvimento local e, sempre que possível, deve considerar o contexto regional onde o Município está inserido, de acordo com os seguintes eixos temáticos:

Uso e ocupação do solo:

Implantação das edificações nos terrenos; intensidade de utilização dos lotes; proporção entre espaços construídos e abertos; tipos de construção predominante na cidade; ocupação em áreas de riscos iminentes; distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação, bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, vazios urbanos; áreas de interesse histórico ou cultural; estrutura fundiária - parcelamentos irregulares; loteamentos aprovados e não implantados; perímetro urbano legal e perímetro da zona de expansão urbana.

Sistema de mobilidade e circulação:

Avaliar a distribuição do sistema viário básico; do sistema de transporte coletivo; do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; condições de segurança para a travessia de pedestres; condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para deficientes de locomoção; condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda, e, do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

Desenvolvimento e dinâmica socioeconômica:

Avaliar a evolução econômica recente e o perfil econômico do Município: geração de valor - emprego e renda; produção primária, secundária e terciária; finanças públicas; oferta de serviços públicos;

O PDP deverá apresentar um quadro da dinâmica sócio-econômica (com as respectivas tabelas e análises) de diversos aspectos, especializados, quando possível, nas diversas áreas urbana, rural, de interesse ambiental, cultural e turístico.

Habitação e regularização fundiária:

Avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental;

Patrimônio histórico-cultural e meio ambiente:

Avaliar bem de interesse para fins de preservação, discriminação de cada imóvel, do conjunto e/ou sítio histórico a ser preservado; condições do terreno (relevo e solo); condições dos cursos d'água, bacias hidrográficas, para a captação de água e disposição de efluentes líquidos; ecossistemas principais (condição original e atual); áreas com vegetação original remanescente, áreas protegidas, áreas de preservação e unidades de conservação de uso direto e indireto; recursos naturais existentes e/ou explorados; atrativos naturais e explorados ou não pelo turismo; áreas públicas de lazer, assim como locais para arborização pública; áreas degradadas; áreas inundáveis; hipsometria - áreas de alta declividade (acima de 30%); áreas de risco; erosão; atividades de grande impacto: pedreiras; indústrias poluentes; depósitos de explosivos ou inflamáveis; levantamento relacionado às áreas municipais possíveis de receberem atividades produtivas, especialmente as destinadas ao turismo e aquelas que já estão legalmente protegidas.

Infraestrutura, Saneamento e Serviços Públicos:

Sistema de abastecimento de água: localizar pontos de captação, elevatórias, estações de tratamento, adutoras, áreas com deficiência de abastecimento; sistema de esgotamento sanitário: localizar estações de tratamento de esgoto; pontos de lançamento de esgoto não tratado: mapear áreas providas de rede de esgotamento sanitário, áreas com rede de esgoto em implantação e áreas com rede de esgoto não existente, áreas com fossas negras; resíduos sólidos locais de disposição final do lixo; drenagem: localizar galerias de água pluvial e poços de inspeção; pontos críticos de alagamento; vias com guias e sarjetas, outros. Pavimentação: localizar vias pavimentadas; pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas; Iluminação: locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente; Equipamentos comunitários e sociais: equipamentos de saúde e educação (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível), creches, equipamentos para assistência social especial (asilos, orfanatos, CREAS, CRAS), cultura, esporte, recreação, lazer e segurança pública.

Capacidade de Administração e Sistema de gestão urbana:

Levantamento de conselhos ativos no município que tenha alguma relação com o território; receita e despesa; nível de participação dos recursos próprios na receita total; nível de dependência ou não das transferências constitucionais; participação das despesas com pessoal na despesa total; nível de informatização; órgãos municipais e capacidade de seu corpo técnico e administrativo; Sistema de informações municipais disponíveis para a gestão do desenvolvimento local (dados do Cadastro Técnico Imobiliário e Econômico e demais bancos de dados municipais, identificando-os);

No planejamento territorial, os mapas são ferramentas importantes para analisar o território do município. Ajudam ver o relevo, a hidrografia, as matas, o sistema viário, as estradas, rodovias, a infraestrutura urbana, as casas, comércios, indústrias, praças, terrenos vazios, a evolução urbana, etc. Quando os indicadores sociais, políticos, econômicos culturais e ambientais são mostrados de forma espacializada, ou seja, em mapas, é possível ter uma visão mais geral do território, em seus diferentes aspectos.

O mapeamento para o planejamento territorial do município contempla basicamente:

a) Divisas do Município;



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

Todas as informações citadas deverão estar espacializadas em mapas georreferenciados, em escala adequada para a demonstração da informação na projeção definida, apresentados em formato A4, A3 ou formato maior, se necessário, e em meio digital (com formato editável em DWG e SHP).

Deverá ser elaborada análise individualizada de cada informação, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das condicionantes, deficiências e potencialidades locais. Esta análise deverá ser acompanhada de mapa georreferenciado (com formato editável em DWG e SHP).

2 - Leitura comunitária: Lideranças comunitárias, associações de moradores, demais setores econômicos da sociedade, em parceria com os agentes públicos, realizarão a leitura participativa do território, onde serão identificadas as áreas urbanas e rurais, seus problemas, conflitos existentes e suas potencialidades.

Na Leitura Comunitária podem-se usar diferentes dinâmicas e materiais, tais como:

- a) distribuição de formulários com os campos tema, problema principal, solução proposta, a serem preenchidos pela comunidade;
- b) construção de mapas temáticos da cidade, com elementos oferecidos pelos participantes;
- c) uso de fotos e informações antigas e atuais para resgatar a memória, visualizar mudanças, diferenças, para que os interessados façam registros pessoais dos pontos importantes e/ou problemáticos da cidade;
- d) fazer, apresentar e discutir entrevistas e pesquisas;
- e) usar desenhos esquemáticos e mapas para documentar, discutir e refletir sobre o Município e seus processos de desenvolvimento, degradação, estagnação.

Para alimentar e consolidar a Leitura Comunitária é importante que a população possa acessar as informações da Leitura Técnica, construídas em linguagem acessível à maioria. Dados da Leitura Técnica apresentados de modo didático nas oficinas deve despertar nos cidadãos a sensibilidade para observação da cidade, levantando características e potencialidades intrínsecas a cada aspecto tratado.

Essas informações podem ser importantes para orientar as discussões, no sentido de estabelecer uma compreensão geral do Município. Entretanto, a apresentação dos dados técnicos não deve influenciar a espontaneidade do trabalho de Leitura Comunitária. E, de qualquer maneira, a realização das duas Leituras deve ocorrer concorrentemente.

Oficina 1 - Discussão da Leitura da Realidade Municipal

A Oficina 1 (um) deverá ser realizada com os representantes da sociedade civil, poder público, etc, tendo como objetivo trabalhar a leitura da realidade do município, verificando suas potencialidades e conflitos, tanto no âmbito da Leitura Técnica quanto da Leitura Comunitária, sistematizando as principais conclusões para definir orientações e diretrizes capazes de solucionar os problemas de ocupação do território do Município a serem avaliados nas etapas subsequentes.

DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 02: I. Relatório técnico descrevendo a etapa do diagnóstico, com listas de presença, registros fotográficos e mapas gerados nas atividades realizadas; II. Relatório Social contendo a comprovação da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa; III. Cartas temáticas georeferenciadas, em escala compatível com formato editável em formato DWG e SHP de todos os estudos realizados; IV. Plataforma virtual interativa, vinculada ao site da prefeitura, com uso de tecnologia BI ou semelhante que democratize o acesso e entendimento do Diagnóstico por parte da população; V. Ata da 1ª oficina com os anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

1.3.3 Fase 03: Propostas - A cidade que queremos - 60 dias

A partir da leitura participativa realizada na etapa anterior, e com metodologia de participação definida na etapa preparatória, serão realizadas oficinas onde os objetivos, diretrizes e metas a serem atingidas de acordo com os eixos temáticos já analisados serão definidos conjuntamente. A partir de então, será definido como e onde atuar, compatibilizando as soluções para que sejam eficazes.

Oficina 2 - Definição, seleção, pactuação dos eixos estratégicos e temas prioritários do Plano Diretor Municipal Participativo

A partir da fase de leitura serão definidos os temas prioritários para o futuro da cidade e para a reorganização territorial do município. A partir dos aspectos estudados na leitura da realidade

municipal, sistematizados na Oficina 1, serão trabalhados eixos estratégicos e temas prioritários para utilização no Plano Diretor Participativo do Município.

As análises deverão também mostrar o impacto do crescimento do Município sobre os aspectos econômicos, sócio-culturais, físico-ambientais, urbanísticos e institucionais, considerando a capacidade de suporte das diferentes áreas, evidenciando áreas críticas de fragilidade e conflitos, bem como apresentando estratégias para tratá-las.

Oficina 3 – Formatar e Pactuar Propostas

Após a identificação da situação futura desejada serão definidos os objetivos, diretrizes, estratégias e ações que irão compor o PDP. É preciso definir objetivo(s) claro(s) para o município, considerando o contexto do desenvolvimento regional, especialmente o do turismo, diretrizes, estratégias e ações que possibilitem a trajetória de mudança para a situação futura desejada.

As estratégias deverão apontar os principais caminhos para a autossustentação cultural e socioambiental de suas atividades econômicas, da população fixa e flutuante, bem como a distribuição espacial harmônica de seus equipamentos sociais e de infraestrutura no território. DOS PRODUTOS PARA ENTREGA – FASE 03: I. Relatório técnico descrevendo a etapa de propostas, com listas de presença, registros fotográficos e mapas gerados nas atividades realizadas; II. Relatório Social contendo a comprovação da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa; III. Ata das 2ª e 3ª Oficinas, com os anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

1.3.4 Fase 04: Instrumentos e parâmetros – A cidade que teremos – 45 dias

A partir da fase anterior, em que foram definidos os objetivos, diretrizes e metas, e quais as possíveis soluções para alcançá-las dentro de cada eixo temático, serão definidos os instrumentos urbanísticos que compatibilizam tais soluções, bem como a definição das zonas e seus parâmetros. Também deverá ser considerada a possibilidade do Município adotar e regulamentar, a partir de Leis Municipais específicas, os instrumentos disponíveis no Estatuto da Cidade.

Após a definição dos instrumentos que serão contemplados no Plano Diretor Participativo, serão propostas ações e instrumentos/espacos de participação para monitoramento e acompanhamento constante da aplicação do plano, e modos de avaliação constante para modificações futuras, em consonância com as transformações vivenciadas pelo Município.

Oficina 4 – Elaboração de diretrizes para as ações institucionais, socioeconômicas e ambientais Para cada tema prioritário devem-se definir as diretrizes e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características e os objetivos da cidade, que estarão contidos no Plano Diretor Municipal Participativo. Essas diretrizes e instrumentos são os caminhos para construir a cidade que se deseja, e devem ser discutidos e pactuados com todos os participantes do processo para se assegurar condições necessárias para transformar a realidade do Município.

As ferramentas disponíveis para alcançar os objetivos almejados – os instrumentos implementados pelo Estatuto da Cidade – devem ser adequadas à realidade do Município. Esses instrumentos para regular o desenvolvimento urbano podem, se bem aplicados, simultaneamente, controlar o uso do solo, influenciar o mercado de terras, arrecadar e distribuir oportunidades e recursos.

Com base nas avaliações efetuadas deverão ser elaboradas diretrizes para as ações institucionais, socioeconômicas e ambientais como também proposições para aos aspectos físico espaciais e de infraestrutura e serviços públicos, contemplando especificamente propostas de intervenção para curto, médio e longo prazo, incluindo:

- a) Diretrizes para o estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Municipal;
- b) Diretrizes para o estabelecimento de uma sistemática permanente de planejamento urbano;
- c) Proposta de projetos estruturantes dos diversos setores estratégicos a serem executados a curto, médio e longo prazo, considerando a estimativa de seus custos e as estimativas e projeções orçamentárias municipais;
- d) Diretrizes para a dinamização e ampliação das atividades econômicas a fim de estruturar o fortalecimento da economia do município (emprego, renda, geração de receitas e outros);
- e) Propostas, instrumentos e mecanismos referentes a:
  - Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
  - Distribuição equitativa dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;
  - Estruturação e hierarquização do sistema viário, assim como a articulação dos sistemas de transporte e formas alternativas de circulação e transporte público;
  - Estruturação de sistemas e zonas de circulação que priorizem pedestres, ciclistas e baixa velocidade para veículos motorizados;
  - Controle do meio ambiente, valorização e ampliação de arborização pública, de áreas livres de uso público, de praças e parques;
  - Critérios e Normas para a Arborização Pública;
  - Controle, ordenamento e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
  - Diretrizes para a qualificação do espaço urbano, considerando o fomento às edificações e infraestrutura urbanas sustentáveis;
  - Procedimentos e instrumentos para atuação na solução das ocupações irregulares;
  - Diretrizes para a gestão e monitoramento do saneamento básico, em função do uso e ocupação do solo;
  - Diretrizes para a coleta e disposição final de resíduos sólidos, inclusive industriais e hospitalares;
  - Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos) e consulta prévia;
  - Procedimentos a serem adotados para compatibilizar e regulamentar a relação entre edificação, atividades desenvolvidas nela e os impactos provocados;
  - Processos e recursos para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial e para a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática;

□ Parâmetros para o dimensionamento de logradouros públicos;

□ Identificação de parâmetros e ações para possibilitar a regularização da situação fundiária das áreas ocupadas irregularmente ou identificação de áreas para relocação, caso não haja possibilidade legal de regularização, ou seja, áreas de risco, nestes casos, também a identificação de diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após a desocupação;

As diretrizes anteriormente citadas deverão ser articuladas e espacializadas em mapa georreferenciado, em escala apropriada, constituindo um macrozoneamento, abrangendo o território de todo o Município.

DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 04: I. Relatório técnico descrevendo a etapa de definição dos instrumentos, objetivos, temas prioritários, instrumentos, diretrizes e propostas, acompanhado dos respectivos mapas de localização e delimitação da aplicação dos instrumentos do perímetro do município, da área de expansão, da área consolidada com imóveis a serem destinados à HIS e do zoneamento e das atas das reuniões públicas realizadas, com listas de presença, registros fotográficos e mapas gerados nas atividades realizadas; II. Relatório social contendo a comprovação da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa; III. Ata da 4ª Oficina com os anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

1.3.5 Fase 05: Elaboração de Minuta de Lei para aprovação da Câmara Municipal - 30 dias

Nessa fase será elaborada a minuta do projeto de Lei para ser encaminhada à Câmara Municipal que deverá contemplar no mínimo:

- 1) Diretrizes e proposições de desenvolvimento municipal, definindo as regras gerais de orientação do plano a partir da concepção previamente estabelecida, sua fundamentação, finalidades e objetivos, incluindo:
  - a. Macrozoneamento (Organização Espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
  - b. Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Territorial do Município, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Público Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
- 2) Perímetro Urbano e Perímetro de Expansão Urbana: delimitar as áreas urbanas e de expansão urbana do Município, onde o mesmo proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- 3) As áreas de Proteção Ambiental: definir as áreas que devem ser preservadas e as atividades permitidas nos locais em que o meio ambiente deve ser conservado;
- 4) Ordenamento do Solo: estabelecer regras voltadas à adequada ocupação do solo, divididas em seções específicas, definindo com clareza os eixos de expansão urbana, o zoneamento com seus mapas e parâmetros, e os instrumentos de intervenção urbanística;
- 5) Habitação: fixar disposições voltadas a conduzir a ação do Poder Público na oferta de moradias, definir e delimitar as Zonas de Interesse Social - ZEIS estabelecendo padrões de habitação de interesse social; dispor sobre regularização fundiária;
- 6) Gestão Participativa: definir normas de gestão do plano, com a participação permanente da comunidade e dos setores organizados da sociedade, e constituindo o Conselho de Política Urbana, com o objetivo de acompanhar, avaliar, discutir e deliberar sobre questões de interesse urbanístico e ajustes na implementação da lei.

É imprescindível a confecção de Mapas contendo delimitação da área urbana do Município e, no mínimo, demarcação das macrozonas contidas no perímetro urbano, discriminando parâmetros e diretrizes para ocupação e uso de cada uma. Nesta etapa final, espera-se que a proposta de estruturação urbana seja espacializada, com elaboração de Mapas e propostas territorializadas. Devem ser estabelecidas diretrizes para adequação ou formulação da Lei de Ocupação e Uso do Solo, do Código de Posturas, do Código de Obras, da Lei Orgânica Municipal, em relação às características determinantes dos padrões construtivos das edificações e dos passeios públicos do Município, considerando-se as avaliações elaboradas na meta da Leitura Síntese da Realidade Municipal.

Quando o projeto de Lei estiver na Câmara Municipal deverá haver audiências públicas para discussão da proposta anteriormente à aprovação da mesma.

Oficina 5 - Audiência pública de apresentação da Minuta da Lei do Plano Diretor Municipal

DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 05: I. Minuta da Lei do Plano Diretor Municipal Participativo e anexos que disponha, no mínimo, de: a. diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos); b. perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana; c. uso e ocupação do solo urbano; d. sistema viário; e. parcelamento do solo para fins urbanos; e, f. propostas para garantir os direitos à cidade sustentável; II. Regulações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal; III. Criação do Conselho deliberativo de Política Urbana; IV. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano; V. Plataforma virtual interativa, vinculada ao site da prefeitura, com uso de tecnologia BI ou semelhante, que democratize o acesso e entendimento do Plano Diretor por parte da população. Ela deverá conter descrição do que é Plano Diretor; quais as etapas de elaboração e cronograma realizado; conteúdo elaborado em todo o processo de elaboração do Plano Diretor (fotos, relatórios, gráficos e diagramas com os dados sociais, econômicos); a lei aprovada e seus anexos; mapa interativo com camadas dos temas produzidos (perímetro urbano; zonas; uso e ocupação do solo; sistema viário; rede de abastecimento/esgotamento; edificações etc); e, IV. Relatório Final consolidando a revisão e atualização dos Relatórios de cada fase, com inclusão das recomendações aprovadas na Audiência Pública (Oficina 5) do PDP, configurando a avaliação conclusiva dos serviços.

1.3.6 Da qualificação técnica

- a) A Comprovação de habilitação legal da empresa licitante, através, respectivamente, de Certidão de Registro de Pessoa Física e Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, todos expedidos pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU).

b) Comprovação de aptidão técnico-profissional do coordenador geral do projeto (item 1.3.7.), vinculado à referida empresa, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins (Plano diretor, Plano de saneamento, Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do solo, Outorga Onerosa do Direito de Construir, ou outra semelhante), efetuada através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU).

b.1. Os documentos para comprovação deverão estar em nome do responsável técnico, que comprove a execução de serviços de maior relevância e valor significativo, conforme discriminado abaixo:

b.1.1. Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano Diretor Municipal;

b.1.2 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Zoneamento;

b.1.3 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano afins ou demais legislações Urbanísticas;

1.3.7 Da equipe

Deverá ser apresentada equipe técnica mínima de profissionais, com funções definidas para desenvolvimento do trabalho, conforme segue:

PERFIL TÉCNICO FUNÇÃO QNTD.

Coordenador Coordenação Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e atestada experiência em coordenação de projetos e em planejamento urbano. 1

Perfil 01 Área de Planejamento Urbano Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano e/ou elaboração de legislações urbanísticas ou planos afins. 1

Área de Geoprocessamento Tecnólogo(a) em Geoprocessamento, com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano - como Cadastro Territorial Multifinalitário, Atlas Municipal, etc. 1

Perfil 02 Área Jurídica Profissional graduado em Direito com especialização em Direito Urbanístico ou área afim e comprovada experiência na elaboração ou análise de leis de ordenamento territorial, estudos e projetos urbanos. 1

Perfil 03 Área Social Profissional graduado em Antropologia, Sociologia, Psicologia ou Serviço Social com experiência em processos participativos de gestão urbana ou afins. 1

Área Ambiental Profissional da área de Engenharia Ambiental, Ecologia, Gestão Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, etc, com comprovada experiência em projetos/planos de desenvolvimento/preservação ambiental. 1

Perfil 04 Área de Comunicação Profissional da área de Design Gráfico, Diagramador ou Ilustrador. 1

Perfil 05 Tecnologia da Informação Profissional da área de Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou similar, com experiência na elaboração de plataformas interativas virtuais, e experiência comprovada em gestão pública. 1

---

Francisco Thiago de Andrade Pessoa  
Secretário Municipal de Planejamento

---

Laesso Antônio de Souza Abreu  
Secretário Municipal de Fazenda Pública



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00041/2023

**PROPOSTA**

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00041/2023**  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS - PB.

OBJETO: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal n° 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

PROPONENTE:  
 CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

1 - realização dos serviços de: 1. Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal n° 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Serviços de consultoria para apoiar a revisão do plano diretor participativo de Cajazeiras.	UND	1		
2	Serviços de Consultoria para atualização do Código de Obras do Município de Cajazeiras.	UND	1		
3	Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial para o município de Cajazeiras-PB.	UND	1		
4	Serviços de Assessoria tributária Municipal na elaboração de revisao e atualização do código tributário municipal de cajazeiras-PB.	UND	1		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00041/2023**

MODELO DE DECLARAÇÃO - não possuir no quadro societário servidor do ORC

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00041/2023**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de que não possui no quadro societário, servidor público da ativa do órgão realizador do certame ou de qualquer entidade a ele vinculada.

O proponente acima qualificado declara não possuir em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado desta Prefeitura Municipal de Cajazeiras, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00041/2023**

MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00041/2023**  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 230919PE00041

**CONTRATO N°: ..../...-CPL**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS E ....., PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Cajazeiras - Avenida Coronel Juvêncio Carneiro, 253 - Centro - Cajazeiras - PB, CNPJ n° 08.923.971/0001-15, neste ato representada pelo Prefeito José Aldemir Meireles de Almeida, Brasileiro, Casado, Médico, residente e domiciliado na Rua Emídio Assis, 110 - Santa Cecília - Cajazeiras - PB, CPF n° 091.718.434-34, Carteira de Identidade n° 107.156 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CNPJ n° ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CPF n° ....., Carteira de Identidade n° ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00041/2023, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 6.204, de 05 de Setembro de 2007; Decreto Federal n° 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal n° 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00041/2023 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de tarefa.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... (...).

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:**

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:  
 02.050 Secretaria Municipal de Planejamento  
 04 122 2002 2012 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento  
 3.3.90.35 99 1.500.0000 SERVIÇOS DE CONSULTORIA  
 3.3.90.39 99 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
 RECURSOS PRÓPRIOS

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

**POR OCASIÃO DO FATURAMENTO HAVERÁ A RETENÇÃO DO IRPJ NA FONTE, CONFORME ESTABELECIDO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 040, DE 03 DE AGOSTO DE 2023, DEVENDO A CONTRATADA OBSERVAR O DISPOSTO NO ART. 4º DO DECRETO, QUANDO DA EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:**

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

- a - Início: 15 (quinze) dias;
- b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:**

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:**

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , 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; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Cajazeiras.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Cajazeiras - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Prefeitura Municipal de Cajazeiras - UASG 981975

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00041/2023

(Processo Administrativo n.º 230911PE00041)

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa para a realização dos serviços de: 1. Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal n° 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo OU Valor de Referência
1	Serviços de consultoria para apoiar a Revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras-PB.	UN	1	
2	Serviços de Consultoria para atualização do Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas do Município de Cajazeiras-PB.	UN	1	
3	Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial para o município de Cajazeiras-PB.	UN	1	
4	Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.	UN	1	

1.1 A licitação será processada por único lote composto por 4 itens, cuja adjudicação se dará ao licitante que ofertar o menor preço global do lote, uma vez que se trata de serviços complementares que se correlacionam entre si, influenciando diretamente no produto da consultoria a ser prestada e no resultado final do serviço objeto da presente licitação.

1.1.1 O objeto da licitação tem a natureza de serviço de consultoria técnica especializada nas áreas de engenharia/arquitetura e urbanismo, além de tributária.

1.1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução por Tarefa/Empreitada Integral).

1.1.4 O contrato terá vigência pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.2 Os serviços de **consultoria para apoiar a Revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade)** descritos na tabela constante no item 1 (um) deverão ser executados da forma a seguir definida:

1.3 O serviço deverá ser desenvolvido em 05 (cinco) fases, que vai desde a preparação e formação do núcleo gestor, com capacitação dos agentes públicos e da sociedade civil, passando pela etapa de definição metodológica, diagnóstico, posteriormente a fase de elaboração de propostas, definindo diretrizes e quais instrumentos serão implementados até o envio do projeto de lei à Câmara Municipal para aprovação. Todas as etapas devem promover a participação efetiva da sociedade na construção dessa importante legislação.

#### **1.3.1 Fase 01: Mobilização e Metodologia - 45 dias**

Será feita a sensibilização e mobilização dos segmentos da sociedade, atores-chaves e demais setores envolvidos e a estruturação da coordenação e organização do processo de elaboração do Plano Diretor Participativo a partir da formação do Núcleo Gestor local (grupo formado por representantes do poder público e da sociedade civil); Serão realizadas reuniões para análise e definição do cronograma de atividades e os prazos de cada etapa, as formas de divulgação desse processo de elaboração da lei; Pactuação da metodologia através da descrição e forma de implementação das atividades a serem realizadas, de modo a explicitar os critérios para a execução dos trabalhos e os procedimentos a serem utilizados, além da estratégia de mobilização da população (oficinas e portal eletrônico para interação com a população); Estruturação do apoio municipal através do levantamento de dados já disponíveis na prefeitura, como: legislação urbanística e tributária vigente, indicadores, estudos, dados e perfil das finanças públicas (despesas e receitas), mapas e bases cartográficas do município, informações que correspondem às características físico-territoriais do território (topografia, vegetação, hidrografia e demais condicionantes físico-ambientais); Desenvolvimento de página eletrônica que contenha informação virtual para divulgar o processo de revisão do PDP na internet.

##### **DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 01:**

- I. Capacitação do Núcleo Gestor do Plano Diretor Participativo;
- II. Relatório técnico descrevendo o que foi definido pelo Núcleo Gestor, contendo as informações levantadas já existentes na prefeitura, bem como cronograma de atividades e demais definições;
- III. Plano de Comunicação;
- IV. Plano de Mobilização Social;
- V. Página eletrônica que contenha informação virtual para divulgar o processo de revisão do PDP na internet;
- VI. Relatório Social da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa, com anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

#### **1.3.2 Fase 02: Diagnóstico - A cidade que temos - 60 dias**

Estudo da dinâmica econômica, social, ambiental e cultural da cidade e de onde ela se insere, a partir da reflexão sobre a situação atual do território, por meio da elaboração de uma leitura da realidade municipal, identificação e discussão dos principais problemas, conflitos e potencialidades, do ponto de vista dos diversos segmentos sociais, consolidando leituras técnicas e comunitárias.

1 - Leitura técnica: Institucionalmente será realizada a capacitação dos agentes públicos, através de leitura e debates internos, para levantamento de dados e avaliação da situação atual, em parceria com demais órgãos institucionais que atuam no território.

A Leitura Técnica deve revelar a diversidade, as desigualdades entre área urbana e rural, entre bairros da cidade. Deve reunir análises de problemas e tendências de desenvolvimento local e, sempre que possível, deve considerar o contexto regional onde o Município está inserido, de acordo com os seguintes eixos temáticos:

- *Uso e ocupação do solo:*

Implantação das edificações nos terrenos; intensidade de utilização dos lotes; proporção entre espaços construídos e abertos; tipos de construção predominante na cidade; ocupação em áreas de riscos iminentes; distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação, bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, vazios urbanos; áreas de interesse histórico ou cultural; estrutura fundiária - parcelamentos irregulares; loteamentos aprovados e não implantados; perímetro urbano legal e perímetro da zona de expansão urbana.

- *Sistema de mobilidade e circulação:*

Avaliar a distribuição do sistema viário básico; do sistema de transporte coletivo; do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; condições de segurança para a travessia de pedestres; condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para deficientes de locomoção; condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda, e, do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

- *Desenvolvimento e dinâmica socioeconômica:*

Avaliar a evolução econômica recente e o perfil econômico do Município: geração de valor - emprego e renda; produção primária, secundária e terciária; finanças públicas; oferta de serviços públicos;

O PDP deverá apresentar um quadro da dinâmica sócio-econômica (com as respectivas tabelas e análises) de diversos aspectos, especializados, quando possível, nas diversas áreas urbana, rural, de interesse ambiental, cultural e turístico.

- *Habitação e regularização fundiária:*

Avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental;

- *Patrimônio histórico-cultural e meio ambiente:*

Avaliar bem de interesse para fins de preservação, discriminação de cada imóvel, do conjunto e/ou sítio histórico a ser preservado; condições do terreno (relevo e solo); condições dos cursos d'água, bacias hidrográficas, para a captação de água e disposição de efluentes líquidos; ecossistemas principais (condição original e atual); áreas com vegetação original remanescente, áreas protegidas, áreas de preservação e unidades de

conservação de uso direto e indireto; recursos naturais existentes e/ou explorados; atrativos naturais e explorados ou não pelo turismo; áreas públicas de lazer, assim como locais para arborização pública; áreas degradadas; áreas inundáveis; hipsometria - áreas de alta declividade (acima de 30%); áreas de risco; erosão; atividades de grande impacto: pedreiras; indústrias poluentes; depósitos de explosivos ou inflamáveis; levantamento relacionado às áreas municipais possíveis de receberem atividades produtivas, especialmente as destinadas ao turismo e aquelas que já estão legalmente protegidas.

• *Infraestrutura, Saneamento e Serviços Públicos:*

Sistema de abastecimento de água: localizar pontos de captação, elevatórias, estações de tratamento, adutoras, áreas com deficiência de abastecimento; sistema de esgotamento sanitário: localizar estações de tratamento de esgoto; pontos de lançamento de esgoto não tratado: mapear áreas providas de rede de esgotamento sanitário, áreas com rede de esgoto em implantação e áreas com rede de esgoto não existente, áreas com fossas negras; resíduos sólidos locais de disposição final do lixo; drenagem: localizar galerias de água pluvial e poços de inspeção; pontos críticos de alagamento; vias com guias e sarjetas, outros. Pavimentação: localizar vias pavimentadas; pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas; Iluminação: locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente; Equipamentos comunitários e sociais: equipamentos de saúde e educação (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível), creches, equipamentos para assistência social especial (asilos, orfanatos, CREAS, CRAS), cultura, esporte, recreação, lazer e segurança pública.

• *Capacidade de Administração e Sistema de gestão urbana:*

Levantamento de conselhos ativos no município que tenha alguma relação com o território; receita e despesa; nível de participação dos recursos próprios na receita total; nível de dependência ou não das transferências constitucionais; participação das despesas com pessoal na despesa total; nível de informatização; órgãos municipais e capacidade de seu corpo técnico e administrativo; Sistema de informações municipais disponíveis para a gestão do desenvolvimento local (dados do Cadastro Técnico Imobiliário e Econômico e demais bancos de dados municipais, identificando-os);

No planejamento territorial, os **mapas** são ferramentas importantes para analisar o território do município. Ajudam ver o relevo, a hidrografia, as matas, o sistema viário, as estradas, rodovias, a infraestrutura urbana, as casas, comércios, indústrias, praças, terrenos vazios, a evolução urbana, etc. Quando os indicadores sociais, políticos, econômicos culturais e ambientais são mostrados de forma especializada, ou seja, em mapas, é possível ter uma visão mais geral do território, em seus diferentes aspectos.

O mapeamento para o planejamento territorial do município contempla basicamente:

- a) Divisas do Município;
- b) Divisões internas, distritos, bairros, zoneamento ou setores de planejamento;
- c) Geomorfologia e geotécnica;
- d) Classificação dos solos no município e na região;
- e) Bacia hidrográfica;
- f) Cobertura vegetal no município e na região;
- g) Uso do solo rural e urbano;

- h) Áreas de interesse cultural, ambiental e turístico;
- i) Núcleos urbanos precárias, localizados em áreas públicas e privadas no município;
- j) Estrutura fundiária do município;
- k) Rede de água;
- l) Rede de coleta de esgoto e sua inserção na rede de coletores troncos regionais;
- m) Sistema de drenagem;
- n) Áreas públicas desocupadas;
- o) Cadastro imobiliário;
- p) Planta genérica de valores;
- q) Evolução da ocupação territorial;
- r) Caracterização da morfologia urbana;
- s) Rede viária hierarquizada existente e projetada;
- t) Sistema de transporte coletivo;
- u) Rotas de limpeza Pública;
- v) Áreas com potencial turístico a ser explorado;

Todas as informações citadas deverão estar espacializadas em mapas georreferenciados, em escala adequada para a demonstração da informação na projeção definida, apresentados em formato A4, A3 ou formato maior, se necessário, e em meio digital (com formato editável em DWG e SHP).

Deverá ser elaborada análise individualizada de cada informação, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das condicionantes, deficiências e potencialidades locais. Esta análise deverá ser acompanhada de mapa georreferenciado (com formato editável em DWG e SHP).

2 - Leitura comunitária: Lideranças comunitárias, associações de moradores, demais setores econômicos da sociedade, em parceria com os agentes públicos, realizarão a leitura participativa do território, onde serão identificadas as áreas urbanas e rurais, seus problemas, conflitos existentes e suas potencialidades.

Na Leitura Comunitária podem-se usar diferentes dinâmicas e materiais, tais como:

- a) distribuição de formulários com os campos "tema", "problema principal", "solução proposta", a serem preenchidos pela comunidade;
- b) construção de mapas temáticos da cidade, com elementos oferecidos pelos participantes;
- c) uso de fotos e informações antigas e atuais para resgatar a memória, visualizar mudanças, diferenças, para que os interessados façam registros pessoais dos pontos importantes e/ou problemáticos da cidade;
- d) fazer, apresentar e discutir entrevistas e pesquisas;
- e) usar desenhos esquemáticos e mapas para documentar, discutir e refletir sobre o Município e seus processos de desenvolvimento, degradação, estagnação.

Para alimentar e consolidar a Leitura Comunitária é importante que a população possa acessar as informações da Leitura Técnica, construídas em linguagem acessível à maioria. Dados da Leitura Técnica apresentados de modo didático nas oficinas deve despertar nos cidadãos a sensibilidade para observação da cidade, levantando características e potencialidades intrínsecas a cada aspecto tratado.

Essas informações podem ser importantes para orientar as discussões, no sentido de estabelecer uma compreensão geral do Município. Entretanto, a apresentação dos dados técnicos não deve influenciar a espontaneidade do

trabalho de Leitura Comunitária. E, de qualquer maneira, a realização das duas Leituras deve ocorrer concorrentemente.

**Oficina 1 - Discussão da Leitura da Realidade Municipal**

A Oficina 1 (um) deverá ser realizada com os representantes da sociedade civil, poder público, etc, tendo como objetivo trabalhar a leitura da realidade do município, verificando suas potencialidades e conflitos, tanto no âmbito da Leitura Técnica quanto da Leitura Comunitária, sistematizando as principais conclusões para definir orientações e diretrizes capazes de solucionar os problemas de ocupação do território do Município a serem avaliados nas etapas subseqüentes.

**DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 02:**

- I. Relatório técnico descrevendo a etapa do diagnóstico, com listas de presença, registros fotográficos e mapas gerados nas atividades realizadas;
- II. Relatório Social contendo a comprovação da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa;
- III. Cartas temáticas georeferenciadas, em escala compatível com formato editável em formato DWG e SHP de todos os estudos realizados;
- IV. Plataforma virtual interativa, vinculada ao site da prefeitura, com uso de tecnologia BI ou semelhante que democratize o acesso e entendimento do Diagnóstico por parte da população;
- V. Ata da 1ª oficina com os anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

**1.3.3 Fase 03: Propostas - A cidade que queremos - 60 dias**

A partir da leitura participativa realizada na etapa anterior, e com metodologia de participação definida na etapa preparatória, serão realizadas oficinas onde os objetivos, diretrizes e metas a serem atingidas de acordo com os eixos temáticos já analisados serão definidos conjuntamente. A partir de então, será definido como e onde atuar, compatibilizando as soluções para que sejam eficazes.

**Oficina 2 - Definição, seleção, pactuação dos eixos estratégicos e temas prioritários do Plano Diretor Municipal Participativo**

A partir da fase de leitura serão definidos os temas prioritários para o futuro da cidade e para a reorganização territorial do município. A partir dos aspectos estudados na leitura da realidade municipal, sistematizados na Oficina 1, serão trabalhados eixos estratégicos e temas prioritários para utilização no Plano Diretor Participativo do Município.

As análises deverão também mostrar o impacto do crescimento do Município sobre os aspectos econômicos, sócio-culturais, físico-ambientais, urbanísticos e institucionais, considerando a capacidade de suporte das diferentes áreas, evidenciando áreas críticas de fragilidade e conflitos, bem como apresentando estratégias para tratá-las.

**Oficina 3 - Formatar e Pactuar Propostas**

Após a identificação da situação futura desejada serão definidos os objetivos, diretrizes, estratégias e ações que irão compor o PDP. É preciso definir objetivo(s) claro(s) para o município, considerando o contexto do desenvolvimento regional, especialmente o do turismo, diretrizes,

estratégias e ações que possibilitem a trajetória de mudança para a situação futura desejada.

As estratégias deverão apontar os principais caminhos para a autossustentação cultural e socioambiental de suas atividades econômicas, da população fixa e flutuante, bem como a distribuição espacial harmônica de seus equipamentos sociais e de infraestrutura no território.

**DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 03:**

- I. Relatório técnico descrevendo a etapa de propostas, com listas de presença, registros fotográficos e mapas gerados nas atividades realizadas;
- II. Relatório Social contendo a comprovação da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa;
- III. Ata das 2ª e 3ª Oficinas, com os anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

**1.3.4 Fase 04: Instrumentos e parâmetros - A cidade que teremos - 45 dias**

A partir da fase anterior, em que foram definidos os objetivos, diretrizes e metas, e quais as possíveis soluções para alcançá-las dentro de cada eixo temático, serão definidos os instrumentos urbanísticos que compatibilizam tais soluções, bem como a definição das zonas e seus parâmetros.

Também deverá ser considerada a possibilidade do Município adotar e regulamentar, a partir de Leis Municipais específicas, os instrumentos disponíveis no Estatuto da Cidade.

Após a definição dos instrumentos que serão contemplados no Plano Diretor Participativo, serão propostas ações e instrumentos/espacos de participação para monitoramento e acompanhamento constante da aplicação do plano, e modos de avaliação constante para modificações futuras, em consonância com as transformações vivenciadas pelo Município.

**Oficina 4 - Elaboração de diretrizes para as ações institucionais, socioeconômicas e ambientais**

Para cada tema prioritário devem-se definir as diretrizes e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características e os objetivos da cidade, que estarão contidos no Plano Diretor Municipal Participativo. Essas diretrizes e instrumentos são os caminhos para construir a cidade que se deseja, e devem ser discutidos e pactuados com todos os participantes do processo para se assegurar condições necessárias para transformar a realidade do Município.

As ferramentas disponíveis para alcançar os objetivos almejados - os instrumentos implementados pelo Estatuto da Cidade - devem ser adequadas à realidade do Município. Esses instrumentos para regular o desenvolvimento urbano podem, se bem aplicados, simultaneamente, controlar o uso do solo, influenciar o mercado de terras, arrecadar e distribuir oportunidades e recursos.

Com base nas avaliações efetuadas deverão ser elaboradas diretrizes para as ações institucionais, socioeconômicas e ambientais como também proposições para aos aspectos físico espaciais e de infraestrutura e serviços públicos, contemplando especificamente propostas de intervenção para curto, médio e longo prazo, incluindo:

- a) Diretrizes para o estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Municipal;



- b) Diretrizes para o estabelecimento de uma sistemática permanente de planejamento urbano;
- c) Proposta de projetos estruturantes dos diversos setores estratégicos a serem executados a curto, médio e longo prazo, considerando a estimativa de seus custos e as estimativas e projeções orçamentárias municipais;
- d) Diretrizes para a dinamização e ampliação das atividades econômicas a fim de estruturar o fortalecimento da economia do município (emprego, renda, geração de receitas e outros);
- e) Propostas, instrumentos e mecanismos referentes a:

- Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
- Distribuição equitativa dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;
- Estruturação e hierarquização do sistema viário, assim como a articulação dos sistemas de transporte e formas alternativas de circulação e transporte público;
- Estruturação de sistemas e zonas de circulação que priorizem pedestres, ciclistas e baixa velocidade para veículos motorizados;
- Controle do meio ambiente, valorização e ampliação de arborização pública, de áreas livres de uso público, de praças e parques;
- Critérios e Normas para a Arborização Pública;
- Controle, ordenamento e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
- Diretrizes para a qualificação do espaço urbano, considerando o fomento às edificações e infraestrutura urbanas sustentáveis;
- Procedimentos e instrumentos para atuação na solução das ocupações irregulares;
- Diretrizes para a gestão e monitoramento do saneamento básico, em função do uso e ocupação do solo;
- Diretrizes para a coleta e disposição final de resíduos sólidos, inclusive industriais e hospitalares;
- Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos) e consulta prévia;
- Procedimentos a serem adotados para compatibilizar e regulamentar a relação entre edificação, atividades desenvolvidas nela e os impactos provocados;
- Processos e recursos para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial e para a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática;
- Parâmetros para o dimensionamento de logradouros públicos;
- Identificação de parâmetros e ações para possibilitar a regularização da situação fundiária das áreas ocupadas irregularmente ou identificação de áreas para relocação, caso não haja possibilidade legal de regularização, ou seja, áreas de risco, nestes casos, também a identificação de diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após a desocupação;

As diretrizes anteriormente citadas deverão ser articuladas e espacializadas em mapa georreferenciado, em escala apropriada, constituindo um macrozoneamento, abrangendo o território de todo o Município.

**DOS PRODUTOS PARA ENTREGA – FASE 04:**

- I. Relatório técnico descrevendo a etapa de definição dos instrumentos, objetivos, temas prioritários, instrumentos, diretrizes e propostas, acompanhado dos respectivos mapas de localização e delimitação da aplicação dos instrumentos do perímetro do município, da área de expansão, da área

<p>consolidada com imóveis a serem destinados à HIS e do zoneamento e das atas das reuniões públicas realizadas, com listas de presença, registros fotográficos e mapas gerados nas atividades realizadas;</p> <p>II. Relatório social contendo a comprovação da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa;</p> <p>III. Ata da 4ª Oficina com os anexos de fotos, vídeos e listas de presença.</p>
---

### 1.3.5 Fase 05: Elaboração de Minuta de Lei para aprovação da Câmara Municipal - 30 dias

Nessa fase será elaborada a **minuta** do projeto de Lei para ser encaminhada à Câmara Municipal que deverá contemplar no mínimo:

- 1) Diretrizes e proposições de desenvolvimento municipal, definindo as regras gerais de orientação do plano a partir da concepção previamente estabelecida, sua fundamentação, finalidades e objetivos, incluindo:
  - a. Macrozoneamento (Organização Espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
  - b. Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Territorial do Município, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Público Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
- 2) Perímetro Urbano e Perímetro de Expansão Urbana: delimitar as áreas urbanas e de expansão urbana do Município, onde o mesmo proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- 3) As áreas de Proteção Ambiental: definir as áreas que devem ser preservadas e as atividades permitidas nos locais em que o meio ambiente deve ser conservado;
- 4) Ordenamento do Solo: estabelecer regras voltadas à adequada ocupação do solo, divididas em seções específicas, definindo com clareza os eixos de expansão urbana, o zoneamento com seus mapas e parâmetros, e os instrumentos de intervenção urbanística;
- 5) Habitação: fixar disposições voltadas a conduzir a ação do Poder Público na oferta de moradias, definir e delimitar as Zonas de Interesse Social - ZEIS estabelecendo padrões de habitação de interesse social; dispor sobre regularização fundiária;
- 6) Gestão Participativa: definir normas de gestão do plano, com a participação permanente da comunidade e dos setores organizados da sociedade, e constituindo o Conselho de Política Urbana, com o objetivo de acompanhar, avaliar, discutir e deliberar sobre questões de interesse urbanístico e ajustes na implementação da lei.

É imprescindível a confecção de Mapas contendo delimitação da área urbana do Município e, no mínimo, demarcação das macrozonas contidas no perímetro urbano, discriminando parâmetros e diretrizes para ocupação e uso de cada uma. Nesta etapa final, espera-se que a proposta de estruturação urbana seja espacializada, com elaboração de Mapas e propostas territorializadas.

Devem ser estabelecidas diretrizes para adequação ou formulação da Lei de Ocupação e Uso do Solo, do Código de Posturas, do Código de Obras, da Lei Orgânica Municipal, em relação às características determinantes dos padrões construtivos das edificações e dos passeios públicos do Município, considerando-se as avaliações elaboradas na meta da Leitura Síntese da Realidade Municipal.

Quando o projeto de Lei estiver na Câmara Municipal deverá haver audiências públicas para discussão da proposta anteriormente à aprovação da mesma.

**Oficina 5 - Audiência pública de apresentação da Minuta da Lei do Plano Diretor Municipal**

**DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 05:**

I. Minuta da Lei do Plano Diretor Municipal Participativo e anexos que disponha, no mínimo, de:

- a. diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos);
- b. perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana;
- c. uso e ocupação do solo urbano;
- d. sistema viário;
- e. parcelamento do solo para fins urbanos; e,
- f. propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;

II. Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;

III. Criação do Conselho deliberativo de Política Urbana;

IV. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

V. Plataforma virtual interativa, vinculada ao site da prefeitura, com uso de tecnologia BI ou semelhante, que democratize o acesso e entendimento do Plano Diretor por parte da população. Ela deverá conter descrição do que é Plano Diretor; quais as etapas de elaboração e cronograma realizado; conteúdo elaborado em todo o processo de elaboração do Plano Diretor (fotos, relatórios, gráficos e diagramas com os dados sociais, econômicos); a lei aprovada e seus anexos; mapa interativo com camadas dos temas produzidos (perímetro urbano; zonas; uso e ocupação do solo; sistema viário; rede de abastecimento/esgotamento; edificações etc); e,

IV. Relatório Final consolidando a revisão e atualização dos Relatórios de cada fase, com inclusão das recomendações aprovadas na Audiência Pública (Oficina 5) do PDP, configurando a avaliação conclusiva dos serviços.

**1.3.6 Da qualificação técnica**

a) A Comprovação de habilitação legal da empresa licitante, através, respectivamente, de Certidão de Registro de Pessoa Física e Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, todos expedidos pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU).

b) Comprovação de aptidão técnico-profissional do coordenador geral do projeto (item 1.3.7.), vinculado à referida empresa, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins (Plano diretor, Plano de saneamento, Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do solo, Outorga Onerosa do Direito de Construir, ou outra semelhante), efetuada através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU).

b.1. Os documentos para comprovação deverão estar em nome do responsável técnico, que comprove a execução de serviços de maior relevância e valor significativo, conforme discriminado abaixo:

b.1.1. Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano Diretor Municipal;

b.1.2 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Zoneamento;

b.1.3 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano afins ou demais legislações Urbanísticas;

### 1.3.7 Da equipe

Deverá ser apresentada equipe técnica mínima de profissionais, com funções definidas para desenvolvimento do trabalho, conforme segue:

PERFIL TÉCNICO	FUNÇÃO	QNTD.
<b>Coordenador</b>	Coordenação Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e atestada experiência em coordenação de projetos e em planejamento urbano.	<b>1</b>
<b>Perfil 01</b>	Área de Planejamento Urbano Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano e/ou elaboração de legislações urbanísticas ou planos afins.	<b>1</b>
	Área de Geoprocessamento Tecnólogo(a) em Geoprocessamento, com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano - como Cadastro Territorial Multifinalitário, Atlas Municipal, etc.	<b>1</b>
<b>Perfil 02</b>	Área Jurídica Profissional graduado em Direito com especialização em Direito Urbanístico ou área afim e comprovada experiência na elaboração ou análise de leis de ordenamento territorial, estudos e projetos urbanos.	<b>1</b>
<b>Perfil 03</b>	Área Social Profissional graduado em Antropologia, Sociologia, Psicologia ou Serviço Social com experiência em processos participativos de gestão urbana ou afins.	<b>1</b>
	Área Ambiental Profissional da área de Engenharia Ambiental, Ecologia, Gestão Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, etc, com comprovada experiência em projetos/planos de desenvolvimento/preservação ambiental.	<b>1</b>
<b>Perfil 04</b>	Área de Comunicação Profissional da área de Design Gráfico, Diagramador ou Ilustrador.	<b>1</b>
<b>Perfil 05</b>	Tecnologia da Informação Profissional da área de Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou similar, com experiência na elaboração de plataformas interativas virtuais, e experiência comprovada em gestão pública.	<b>1</b>

a) Para cumprimento deste Termo de Referência e para o desenvolvimento dos produtos exigidos, outros profissionais poderão, em momentos específicos do trabalho, serem inseridos na Equipe Técnica.

- b) Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da Supervisão da Contratante.
- c) Os profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador(a) e Perfil 01, conforme especificações constantes na planilha do item 2.1, deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, que se fará com a apresentação de comprovação do respectivo Conselho Profissional.
- d) Deverá ser entregue a declaração dos profissionais da equipe técnica, de que concordam com a inclusão do seu nome para compor a equipe que desenvolverá os trabalhos.
- e) Os profissionais devem apresentar a certidão de registro e regularidade junto aos respectivos conselhos ou órgãos profissionais.
- f) A comprovação de experiência dos profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador(a) e Perfil 01 deverá ser apresentada no ato da licitação do objeto.

### 1.3.8 Do prazo de execução

O prazo máximo de entrega do serviço da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

Entrega: 8(oito) meses.

- I. Relatório contendo o que foi definido pelo Núcleo Gestor, com cronograma, metodologia de participação e mobilização da comunidade - **Fase 01**
- II. Relatório do Diagnóstico - **Fase 02**
- III. Relatório de Propostas - A cidade que queremos - **Fase 03**
- IV. Relatório de Instrumentos e parâmetros - A cidade que teremos - **Fase 04**
- V. Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal - **Fase 05**
- VI. Mapas de zoneamento urbanístico e do perímetro urbano municipal (anexos ao Projeto de Lei) - **Fase 05**

Plataforma virtual contendo descrição do que é plano diretor; quais as etapas de elaboração e cronograma realizado; conteúdo elaborado em todo o processo de elaboração do Plano Diretor (fotos, relatórios, gráficos e diagramas com os dados sociais, econômicos); a lei aprovada e seus anexos; mapa interativo com camadas dos temas produzidos (perímetro urbano; zonas; uso e ocupação do solo; sistema viário; rede de abastecimento/esgotamento; edificações etc) - Fase 05.

ATIVIDADE	MESES							
	01	02	03	04	05	06	07	08
Fase 01- Mobilização e Metodologia - 45 dias								
Fase 02 - Diagnóstico - A cidade que temos - 60 dias								
Fase 03 - Propostas - A cidade que queremos - 60 dias								
Fase 04 - Instrumentos e parâmetros - A cidade que teremos - 45 dias								
Fase 05 - Elaboração de Minuta de Lei para aprovação da Câmara								

Municipal - 30 dias								
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**2. Os serviços de consultoria para atualização do Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas, descritos na tabela constante no item 2 (dois), deverão ser executados da forma a seguir definida:**

2.1 Neste item o serviço deverá obedecer ao cronograma com as atividades e etapas a seguir.

**2.1.1 Fase 01: Análise das legislações existentes e reconhecimento do município in loco; e Estudo de referências - 30 dias**

**2.1.2 Fase 02: Reuniões com grupos técnicos - 60 dias**

**2.1.3 Fase 03: Compilado de documentos e início do texto; Validação com grupos técnicos; e Revisões e texto final - 45 dias**

## 2.2 Da qualificação técnica

a) Comprovação de habilitação legal da empresa licitante, através, respectivamente, de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, todos expedidos pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU, CRBIO).

b) Comprovação de aptidão técnico-profissional do coordenador geral do projeto (item 2.3.), vinculado à referida empresa, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins (Plano diretor, Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do solo, Outorga Onerosa do Direito de Construir, ou outra semelhante), efetuada através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU).

b.1. Os documentos para comprovação deverão estar em nome do responsável técnico pela empresa, que comprove a execução de serviços de maior relevância e valor significativo, conforme discriminado abaixo:

b.1.1. Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano Diretor Municipal;

b.1.2 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Zoneamento;

b.1.3 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano afins ou demais legislações Urbanísticas;

## 2.3 Da equipe

Deverá ser apresentada equipe técnica mínima de profissionais, com funções definidas para desenvolvimento do trabalho, conforme segue:

PERFIL TÉCNICO	FUNÇÃO	QNTD.
Coordenador	Coordenação Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e atestada experiência em coordenação de projetos e em planejamento urbano.	1
Perfil 01	Área de Planejamento Urbano Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano e/ou elaboração de legislações urbanísticas ou planos afins.	1

	Área de Geoprocessamento Tecnólogo(a) em Geoprocessamento, com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano - como Cadastro Territorial Multifinalitário, Atlas Municipal, etc.	1
<b>Perfil 02</b>	Área jurídica Profissional graduado em Direito com especialização em Direito Urbanístico ou área afim e comprovada experiência na elaboração ou análise de leis de ordenamento territorial, estudos e projetos urbanos.	1

- a) Para cumprimento deste Termo de Referência e para o desenvolvimento dos produtos exigidos, outros profissionais poderão, em momentos específicos do trabalho, serem inseridos na Equipe Técnica.
- b) Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da Supervisão da Contratante.
- c) Os profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador (a) e Perfil 01 exigida no item 4.2 deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, que se fará com a apresentação de comprovação do respectivo Conselho Profissional.
- d) Deverá ser entregue a declaração dos profissionais da equipe técnica, de que concordam com a inclusão do seu nome para compor a equipe que desenvolverá os trabalhos.
- e) Os profissionais devem apresentar a certidão de registro junto aos respectivos conselhos ou órgãos profissionais.
- f) A comprovação de experiência dos profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador (a) e Perfil 01 deverá ser apresentada no ato da licitação do objeto.

#### 2.4 Do prazo de execução

O prazo máximo de entrega do serviço da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

Entrega: 4 (quatro) meses.

- I. Relatório análise das legislações existentes e estudos de referência.
- II. Relatório de Reuniões com grupos técnicos, validações e apresentação de proposta inicial de atualização.
- III. Minuta de Anteprojeto do Código de Obras Municipal.

ATIVIDADE	MESES			
	01	02	03	04
Fase 01 - Análise das legislações existentes e reconhecimento do município in loco				
Fase 01 - Estudo de referências				
Fase 02 - Reuniões com grupos técnicos				
Fase 03 - Compilado de documentos e início do texto				
Fase 03 - Validação com grupos técnicos				

Fase 03 - Revisões e texto final				
----------------------------------	--	--	--	--

**3. Os serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial, descritos na tabela constante no item 3 (três), deverão ser executados da forma a seguir definida:**

3.1 O serviço de **CADASTRO TÉCNICO E PLANEJAMENTO TERRITORIAL** serão desenvolvidos levando em consideração quatro fases:

- a.1. Elaboração de Base Cartográfica Digital
- a.2. Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário (levantamento in loco)
- a.3. Sistematização e atualização das informações cadastrais

**3.1.1 Fase 01 - Elaboração da Base Cartográfica Digital**

**a) ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

A CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho que descreva de forma detalhada todo o planejamento dos serviços, os processos e as atividades a serem executadas, atendendo aos objetivos, às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade constantes deste Termo de Referência.

O Plano de Trabalho deverá ser o primeiro produto a ser entregue pela Contratada e a sua homologação e conformidade resultará na autorização para o início dos serviços. Embora os Planos de Voos integrem o Plano de Trabalho, os mesmos poderão ser apresentados previamente e a sua aprovação implicará na autorização da Contratante para a execução dos voos.

O Relatório de Planejamento dos Serviços, será considerado o Produto 1, e deverá conter, no mínimo os seguintes elementos:

- a) Relação e descrição das atividades;
- b) Plano de comunicação com modelos;
- c) Plano de reuniões com equipe de gestão e fiscalização do contrato, contendo datas e pautas básicas;
- d) Justificativa dos serviços a serem executados;
- e) Metodologia de execução das Atividades, descrição técnica da metodologia a ser aplicada em cada atividade e os resultados esperados;
- f) Plano de Qualidade, descrição detalhada das metas e de qualidade e dos processos, (procedimentos e instrumentos, automatizados ou não) que serão aplicados para garantir a perfeita conformidade dos produtos intermediários e finais às normas técnicas existentes e às especificações deste Termos de Referência, em cada uma das etapas;
- g) Cronograma de execução dos serviços, detalhamento do cronograma com todas as atividades a serem desenvolvidas e seus respectivos prazos de duração, compatíveis com os prazos estabelecidos pela contratante, com gráfico com destaque das datas-marcos de entregas dos produtos parciais e versões finais.

**B) LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES DE PARCELAMENTOS URBANOS**

Consiste no levantamento de informações referente aos parcelamentos urbanos regulares existentes no município e compatibilização do cadastro imobiliário, de forma que seja elaborado relatório técnico acerca do atual cadastro com base no sistema tributário vigente.

**C) FORNECIMENTO DE IMAGEM ÁEREA POR VANT**

Consiste no imageamento aerofotogramétrico para obtenção de ortofotos de alta resolução colorida com escala de 1:1000, GSD de 5cm ou melhor da área urbana do município de Cajazeiras, perfazendo uma área total de aproximadamente 17 Km<sup>2</sup>, com a devida elaboração do MDT (Modelo Digital do Terreno) e extração das curvas de níveis de metro em metro.

O recobrimento deverá ser realizado em dias claros, sem nuvens e condições atmosféricas apropriadas ao aerolevanteamento, devendo ser feitos em altitudes que permitam a obtenção de fotografias com qualidade suficiente



para resolução espacial mínima de 5 cm por pixel, afim de permitir a geração de ortofotos digitais em escala 1:1000 com o PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica) Classe A.

A fase de cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executadas por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, de acordo com o Decreto n° 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria 637-CS-6/FA-61-05/03/1998, nas categorias A ou C.

Cobertura de nuvens: Máximo de 10% (dez por cento), não concentrado em uma única região, do total de cada cena/imagem e no mosaico resultante de todas as imagens;

As imagens deverão estar georreferenciadas. Para o georreferenciamento das imagens deverá ser utilizado um conjunto de pontos de controle cujas coordenadas devem ser obtidas em campo com receptor GPS (Global Positioning System) de frequências L1/L2.

A proponente deverá indicar, já na proposta, o número aproximado de pontos a serem colhidos no campo.

A proponente deve ter ciência que a coleta de pontos pode ocorrer em áreas de difícil acesso, decorrente de relevo acidentado, áreas de preservação, dentre outros.

Todas as imagens e arquivos de dados gerados, bem como aqueles decorrentes de processamento e/ou edição, deverão ser entregues em dispositivo de memória USB flash drive.

A aquisição de imagens aéreas deverá ter a seguinte premissa: O Sistema de Referência a ser utilizado para o georreferenciamento das imagens deverá ser UTM, Datum SIRGAS 2000 (Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas - Realização 2000), UTM 24S, a partir de pontos de controle distribuídos na zona urbana do município de Cajazeiras e com precisão  $\leq$  5cm.

**Para tanto devem ser gerados dos seguintes produtos:**

- I. Arquivos digitais das imagens do aerolevante em formato Geotiff, com GSD de 5 cm, ou melhor para área urbana, em formato GeoTiff, referenciadas ao Datum SIRGAS 2000 na projeção UTM 24S, recobrando a área urbana;
- II. Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 ou melhor para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenas) e em seu todo (mosaicada);
- III. Relatório técnico final ou Memorial Descritivo contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.);
- IV. Modelo digital de terreno (MDT);
- V. Curvas de níveis (formato SHP e DWG);
- VI. Assinatura de Responsabilidade Técnica do Serviço - ART emitida pelo conselho profissional.
- VII. Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;

**d) VETORIZAÇÃO DOS OBJETOS TERRITORIAIS (OT)**

A cartografia do município deverá ser georreferenciada ao Datum SIRGAS 2000 na projeção UTM 24S) recobrando a área urbana, representada por componentes do cadastro imobiliário existente na prefeitura (plantas dos loteamentos, processos de licenças, e dados do sistema tributário), informações de legislações pertinentes (federais e estaduais também), informações da cartografia existente a serem adequadas e novas informações que serão restituídas da imagem de alta resolução (item 3.2.1), conforme:

- Limites Administrativos (Município, Perímetro Urbano, Bairros, Distritos, Setores e Quadras Cadastrais);
- Setores Censitários/Tributário;
- Lotes;
- Construções;
- Logradouros;

- Equipamentos Públicos;
- Corpos d'água;
- Altimetria - Curvas de Nível com equidistância de 10 e 5 metros.

O resultado da edição vetorial e geocodificação das camadas deverão conter uma identificação única conforme o banco de dados do Sistema Tributário utilizado pela prefeitura, para que seja feito o relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica). Este procedimento deverá ser executado em todas as camadas (layers) geradas neste projeto, e que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG). Proceder com a geração e adequação da base de dados cartográfica municipal, produzindo um mapa único, no formato SHP (shapefile).

**Para tanto devem ser gerados os seguintes produtos:**

- I. A empresa contratada deverá fornecer um arquivo da base cartográfica cadastral municipal, em meio digital, na escala 1:1, nos formatos .SHP, .DWG e .PDF;
- II. A empresa contratada deverá fornecer uma coleção de planta quadra articuladas para a impressão, em meio digital, no formato .DWG e .PDF;4
- III. A empresa contratada deverá fornecer o desenho cartográfico do município a partir de uma coleção de arquivos individuais e vetoriais em formato SHP (shapefile), em conformidade com o sistema tributário, para uso na ferramenta SIG de utilização pelo município;
- IV. A empresa contratada deverá fornecer a imagem de alta resolução em formato GeoTIF para que possa ser utilizada pelo município.
- V. Relatório de compatibilização dos parcelamentos existentes regulares e irregulares.

e) TREINAMENTOS - 16 HORAS

Treinamentos aos servidores da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre as funcionalidades e ferramentas que envolvem o Cadastro Territorial Multifinalitário, Coleta e Atualização de Dados e operação do Sistema de Informações Geográficas. Estima-se em 16 (dezesesseis) horas técnicas de treinamento.

Os treinamentos deverão, na medida do possível, ter cunho prático, de forma a retratar as necessidades dos técnicos municipais em suas tarefas cotidianas relacionadas às funções de manutenção. As atividades poderão ser presenciais e realizadas nas dependências da CONTRATANTE. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA os manuais e materiais necessários à realização do processo de treinamento. As datas de realização do(s) treinamento(s) serão fixadas de comum acordo entre as partes.

**Para tanto devem ser gerados dos seguintes produtos:**

- I. Capacitação técnica nível básico de operacionalização em SIG para corpo técnico da Prefeitura de Cajazeiras (16 horas).

**3.1.2 fase 02 - Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário (levantamento in loco)**

A reestruturação de revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 21 mil imóveis, tem a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU, ITBI e TAXAS;

Para a reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Imobiliário, a CONTRATADA deverá analisar os dados constantes no Mapa Digital Urbano - MDU, tais como: imagem aérea (Ortofotos), vistorias "in loco" e informações assessorias em relação as atuais informações constantes no cadastro imobiliário registrados no sistema tributário do município.

A atualização dos dados no Sistema Tributário do Município se dará por meio da integração de dados entre a solução de geoinformação e o sistema tributário legado município. A CONTRATADA fará a integração de dados entre o sistema de informação geográfica e o sistema tributário. Desta forma a

CONTRATANTE deverá ao menos fornecer uma cópia do banco do cadastro de forma inteligível para CONTRATADA.

Para a atualização do Cadastro Imobiliário, a CONTRATADA deverá realizar a atualização dos dados cadastrais conforme parâmetros definidos no código tributário do município, bem como o modelo matemático de cálculo do valor venal do imóvel e conformidade com a legislação. A CONTRATADA atualizará ainda os dados de características físicas/construtivas do lote/terreno e da edificação que de alguma forma impactem no cálculo do IPTU, em conformidade com o Código Tributário Municipal.

Para tanto, deverá ser produzido um documento denominado Metodologia de atualização de Cadastro Imobiliário, onde será estabelecido entre o MUNICÍPIO a CONTRATADA a forma como será feita essa atualização. Serão definidos os dados que serão atualizados via interpretação da ortofoto aérea e fotos de fachada, quais dados serão atualizados conforme projetos (prédios, condomínios, bairros planejados etc.), quais dados não serão atualizados por impactar documentos terceiros (como dados que compõe a matrícula de um imóvel, por exemplo) dentre outros.

A atualização do cadastro imobiliário deverá atender as seguintes informações:

i. Lote/terreno: Características do lote, como por exemplo: situação, pedologia, topográfica, elemento de proteção e ocupação, conforme código tributário e sistema tributário. Além dessas informações, serão cadastradas informações que impactem no cálculo ou alíquota do IPTU, como por exemplo, calçada, muro, gramado etc. Esses dados estarão detalhados na Metodologia de atualização de cadastro imobiliário para fins de IPTU.

ii. Edificações: Características da edificação que impactam no cálculo do valor venal, como por exemplo: tipologia construtiva, estado de conservação das edificações, planta genérica de valores e sistema tributário.

As áreas edificadas deverão ser analisadas a partir dos elementos interpretados na ortofotos das quadras fiscais (lote a lote), fotos de fachadas e vistorias "in loco" contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações), com os dados registrados no sistema tributário do município.

As áreas das construções serão aferidas através de vetorização sobre a ortofoto e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 10% (dez por cento). As áreas das construções serão ajustadas, quando for o caso, com a dedução das áreas médias dos beirais.

O MUNICÍPIO será responsável em autorizar a inserção dos novos dados no sistema tributário, bem como, definir o processo de notificação dos contribuintes cujos cadastros sofreram atualização.

Consistirá no planejamento e revisão do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) e Boletim de Cadastro de Logradouro (BCL). O levantamento in loco, consistirá no preenchimento dos BCI e BCL por técnicos capacitados, para aproximadamente 21.000 (vinte e um mil) imóveis prediais (podendo ser ajustado conforme realidade de campo), inseridos na área urbanizada do município. Os BCIs deverão preenchidos individualmente para cada imóvel existente no município e deverão ser atualizados em ambiente Sistema de Informação Geográfica (SIG).

A empresa contratada deverá proceder com o levantamento de campo nas unidades indicadas pelo município, contendo as seguintes especificações:

- I. Realizar medições no imóvel, no que tange ao limite das edificações das unidades cadastrais, assim como a correta identificação da unidade na planta.
- II. Preencher o Boletim Cadastral do Imóvel (BCI), das áreas onde será realizado o Cadastramento Imobiliário.
- III. Identificar o proprietário, ou possuidor residente, quando possível, coletando todas as informações necessárias para o devido cadastramento do Imóvel.

**Para tanto devem ser gerados os seguintes produtos:**

- I. O relatório com as diferenças/divergências entre os cadastros imobiliários atualizados frente aos cadastros existentes no sistema tributário na forma de planilha eletrônica;
- II. Catalogação dos Boletins de Cadastro Imobiliário classificados por setor e quadra.

**3.1.3 fase 03 - Sistematização e atualização das informações cadastrais**

Considerando que o CTM tem como exigência as medições até o nível da parcela, os produtos gerados devem atender as necessidades da prefeitura. No caso de levantamentos cadastrais detalhados (preenchimento dos BCIs), deverão ser gerados produtos cartográficos e dados, os quais deverão ser utilizados nas Secretarias de Planejamento, Finanças, Obras, Transportes, Meio Ambiente, Segurança Pública, Saneamento e Educação.

Para tanto, as informações coletadas em campo devem ser atualizadas em ambiente de Sistema de Informação Geográfica (SIG), de forma que essas possam ser integradas ou compartilhadas para o sistema tributário municipal.

Nesta fase a atualização das informações cadastrais poderá ser realizada de forma integrada, uma vez o município julgue necessária, para tanto a contratada deverá apresentar durante o relatório da Fase 01 deste item do Termo de referência, podendo ser acatada ou não.

**Para tanto devem ser gerados os seguintes produtos:**

- I. O arquivo de atualização no sistema tributário dos imóveis atualizados na forma de planilha eletrônica e/ou outro meio de integração entre a solução de geoinformação e os dados do sistema tributário.

**3.2 Especificações Técnicas**

3.2.1 Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado, neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas neste Edital.

3.2.2 O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, inclusive, deslocamento.

3.2.3 As normas ambientais e de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do contratado.

3.2.4 A "quantidade" do SERVIÇO (SV), foi definida levando-se em conta o número de registros prediais/territoriais atualmente cadastrados em 21.000 (vinte e um mil) imóveis:

3.2.5 imóveis cadastrados no sistema tributário, prediais;

3.2.6 unidades consumidoras informadas pela concessionária de energia.

3.2.7 De acordo com a legislação vigente o prestador de serviços contratado/registrado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de materiais empregados.

3.2.8 A prestação de serviço, nos moldes ora estabelecidos, não configura sob nenhuma hipótese, vínculo trabalhista com o Município de Cajazeiras.

3.2.9 A contratada deverá elaborar a Base Cartográfica Digital, por meio de ortofotos digitais.

3.2.10 A base cartográfica digital Georreferenciada será elaborada por meio de fotografias aéreas capturadas com alta resolução de pixel ou GSD (ground Sample Distance - o tamanho do menor elemento da imagem) 5cm.

3.2.11 As fotografias aéreas deverão ser processadas em softwares específicos de aerofotogrametria, a fim de gerar Ortofotos e ortomosaicos

digitais com alta resolução e acurácia em formato GEOTIFF, pelas quais será possível realizar as vetorizações dos objetos de interesse da Prefeitura.

3.2.12 O VANT/Drone deve ser homologado pela ANATEL e ANAC, com registro válido para o período de execução do serviço (apresentar na habilitação).

3.2.13 A empresa deverá estar devidamente cadastrada e inscrita no Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, do Ministério da Defesa, como CATEGORIA A.

3.2.14 O VANT/Drone deve possuir GPS e Câmera embarcada de alta resolução, que atende a captura de fotos com 5 cm de GSD no Terreno sendo desenvolvido para serviços com esta finalidade.

3.2.15 O Processo de ortorretificação irá aplicar todas as ferramentas capazes de eliminar distorções de geometria, deslocamentos devido ao relevo, ruídos, ondulações, manchas, riscos, deformações, problemas com luminosidade, visando desse modo, uniformizar o contraste e a tonalidade do produto final, sem que as informações visuais sejam prejudicadas.

3.2.16 A vetorização dos objetos territoriais deverá utilizar-se das ortofotos, em ambiente SIG.

3.2.17 As informações existentes no sistema tributário municipal deverão ser confrontadas com as áreas das edificações e lotes dos imóveis extraídas das interpretações realizadas a partir do ortomosaico. No que se diz respeito aos elementos a serem vetorizados na área urbana, estes incluem: Quadras, lotes, contornos prediais, contornos de terrenos, ruas, rodovias e hidrografia.

3.2.18 Os mesmos deverão ser incluídos em um arquivo único, pelo qual cada elemento estará disposto pelo seu respectivo LAYER de identificação, e exportados em formato shapefile (SHP). Somente deverão ser utilizados, como elementos de desenho e vetorização, segmentos de reta, linhas e polilinhas, o que não inclui, portanto, a utilização de arcos, círculos, bsplines ou elipses. Complementando as identificações, serão adicionados a tabela de atributos os nomes dos logradouros de cada imóvel, caso exista.

3.2.19 As informações geoespaciais, bem como as imagens e arquivos digitais gerados, deverão ser definidos de acordo com os parâmetros de DATUM SIRGAS 2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM). No que se diz respeito aos arquivos vetoriais, estes serão entregues em formato SHAPELIFE e DWG, e os arquivos matriciais (raster) em formato GEOTIFF ou ECW.

3.2.20 Deverá ser realizado a implementação da tecnologia SIG (sistema de Informações Geográficas) nos computadores da Prefeitura disponibilizados para esta finalidade, para tanto a prefeitura deverá fornecer toda a infraestrutura necessária para tal.

3.2.21 A empresa contratada deverá guardar sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Administração ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer divulgação e reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

3.2.22 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela contratada durante a execução do objeto do contrato serão de exclusiva propriedade do Município de Cajazeiras, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

### **3.3 Da qualificação técnica**

a) Comprovação de habilitação legal da empresa licitante, através, respectivamente, de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, todos expedidos pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU, CRBIO).

b) Comprovação de aptidão técnico-profissional do coordenador geral do projeto (item 3.4), vinculado à referida empresa, através da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins (Cadastro Territorial Multifinalitário, Cartografia, Topografia, Planta Genérica de Valores, Cadastro imobiliário, Regularização fundiária e Planta Genérica de Valores), efetuada através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CRBIO, CAU) em Cadastro Territorial Multifinalitário.

b.1. Os documentos para comprovação deverão estar em nome do responsável técnico pela empresa, que comprove a execução de serviços de maior relevância e valor significativo, conforme discriminado abaixo:

A. Atestado Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando levantamento mínimo aerofotogramétrico e execução de serviços de cartografia, com geração de produtos cartográficos.

B - Atestado Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de cadastramento técnico, recadastramento imobiliário, cadastro territorial multifinalitário, ou semelhante.

### 3.4 Da equipe

3.4.1 Deverá ser apresentada equipe técnica mínima de profissionais, com funções definidas para desenvolvimento do trabalho, conforme segue:

PERFIL TÉCNICO	FUNÇÃO	QNTD.
<b>Coordenador geral</b>	Coordenação Profissional graduado em Engenharia Cartográfica, Tecnologia em Geoprocessamento ou áreas afins com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, e atestada experiência em coordenação de projetos envolvendo Cadastro Territorial Multifinalitário, Atlas municipal, etc..	1
<b>Coordenador campo</b>	Área de Planejamento Urbano Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano e/ou elaboração de legislações urbanísticas ou planos afins.	1
<b>Perfil 01</b>	Tecnologia da Informação, Profissional da área de Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou similar, e com experiência em Banco de Dados.	1
<b>Perfil 02</b>	Área de Geoprocessamento, Estudante de Geoprocessamento ou Engenharia Cartográfica ou áreas afins, com matrícula em IES e conhecimento em projetos voltados ao levantamento topográfico, sensoriamento remoto, fotogrametria e aero levantamento a partir da utilização de VANT - Veículo aéreo não tripulado.	4
<b>Perfil 03</b>	Cadastrador Profissional da área técnica de edificações ou estudante de área correlata.	20

a) Para cumprimento deste Termo de Referência e para o desenvolvimento dos produtos exigidos, outros profissionais poderão, em momentos específicos do trabalho, serem inseridos na Equipe Técnica.

b) Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da Supervisão da Contratante.

c) Os profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador(a) Geral e Coordenador de Campo exigida no item 3.4 deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da

- assinatura do contrato, que se fará com a apresentação de comprovação do respectivo Conselho Profissional.
- d) Deverá ser entregue a declaração dos profissionais da equipe técnica - Coordenador Geral, Coordenador de Campo e Perfil 01 - de que concordam com a inclusão do seu nome para compor a equipe que desenvolverá os trabalhos, de acordo com o modelo de **TERMO DE COMPROMISSO, constante no ANEXO V**, deste Edital.
- e) Os profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador(a) Geral e Coordenador de Campo exigida no item 3.4 devem apresentar a certidão de registro junto aos respectivos conselhos ou órgãos profissionais.
- f) A comprovação de experiência da equipe (Coordenador Geral e Coordenador de Campo) deverá ser apresentada no ato da licitação do objeto.

### 3.5 Do prazo de execução

O prazo máximo de entrega do serviço da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

Entrega: 8(oito) meses.

ATIVIDADE	MESES							
	01	02	03	04	05	06	07	08
Fase 01 - Elaboração da Base Cartográfica Digital - Elaboração do Plano de Trabalho								
Fase 01 - Elaboração da Base Cartográfica Digital - Levantamento De Informações De Parcelamentos Urbanos								
Fase 01 - Elaboração da Base Cartográfica Digital - Fornecimento de Imagem Aérea Por VANT								
Fase 01 - Elaboração da Base Cartográfica Digital - Vetorização dos Objetos Territoriais (OT)								
Fase 01 - Treinamentos (16 horas)								
Fase 02 - Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário (levantamento in loco)								
Fase 03 - Sistematização e atualização das informações cadastrais								
Fase 04 - Elaboração da Planta Genérica de Valores - PGV								

### 4. Os serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário, descritos na tabela constante no item 4 (quatro), deverão ser executados da forma a seguir definida:

#### 4.1. Coletânea das normas legais existentes:

4.1.1- Código Tributário Municipal e suas alterações posteriores em vigor; Decreto de regulamentação das aplicabilidades administrativas, das permissões e ações fiscais;

4.1.2- Tributos e não Tributos: IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas de Serviços Urbanos, Taxa do Poder de Polícia Administrativa e dos Preços Públicos dos serviços prestado pelo município, quando ao lançamento até a sua cobrança ou inscrição em dívida ativa, das isenções, imunidades, infrações e

penalidades;

4.1.3- Reunião com os colaboradores da gestão tributárias, para apresentarem as necessidades essenciais na operacionalização de suas atividades interna e externa na aplicação da justiça tributária; e

4.1.4- Relatório técnico da finalização dos resultados coletados.

4.1.5- Desenvolvimento do Projeto da Lei Complementar:

4.1.5.1- Aspectos Constitucionais, compreende os estudos de toda soberania estabelecida como direito do município em gerir normas administrativas e tributárias dentro do seu universo de atividades econômicas, incluindo as espécies de tributos, dimensionamento das alíquotas, formas de cálculo, do parcelamento, da unidade de referência, data de vencimento, infrações e penalidades, isenções e imunidades, fiscalização, dívida ativa, cobranças extrajudicial e judicial;

4.1.5.2- Assentamento textual da necessidade do dia a dia da gestão tributária e realidade do universo contributivo do município no aspecto administrativo e tributário.

4.1.6- Apresentação do Projeto de Lei Complementar; apreciação, sugestão e alteração sendo cabíveis;

4.1.6.1- Relatório do resultado da apresentação.

4.1.7- Entrega do Projeto de Lei Complementar finalizado.

4.1.7.1- Assinatura do Termo de Conclusão dos Serviços Contratados.

#### 4.2 Da qualificação técnica

a) Comprovação de aptidão da empresa ou técnico-profissional através da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins comprovando execução de consultoria para atualização do Código Tributário, realização de revisão, atualização ou elaboração de novo Código Tributário Municipal, ou semelhante.

**Obs: Se a empresa e/ou o profissional estiverem registrados em outro estado da federação, deverão apresentar o visto do conselho profissional do estado ou região da Contratante no ato da assinatura do contrato.**

#### 4.3 Da equipe

4.3.1 Não há exigência de apresentação de equipe técnica mínima de profissionais para este item.

#### 4.4 Do prazo de execução

O prazo máximo de entrega do serviço da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

Entrega: 2 (dois) meses.

ATIVIDADE	MESES	
	01	02
Fase 01 - Levantamento da coletânea das normas legais existentes:		
Fase 02 - Entrega do Projeto de Lei Complementar		

#### 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Item 1 - Serviços de Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo:

O Plano Diretor está previsto na Lei Federal do Estatuto da Cidade, Lei 10.257/01, e é obrigatório para municípios com mais de vinte mil habitantes (art. 41). Ele garante o direito de ampla participação do poder



público e da sociedade civil em todas as instâncias do seu processo de elaboração (arts 2º, 40, 43).

Este instrumento regulamenta o planejamento urbano, com o intuito de estabelecer e organizar o crescimento, o funcionamento, o planejamento territorial e urbanístico, que oriente as prioridades de investimentos, não apenas com a dimensão empresarial, mas, sobretudo, com a visão holística voltada para os anseios dos munícipes, a fim de nortear a política de desenvolvimento de expansão urbana e sustentável para a cidade.

Esta lei visa orientar a ocupação do solo urbano, e o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, com a finalidade de garantir a qualidade de vida, organizar os espaços urbanos e rurais, preservar e manter o meio ambiente, a paisagem natural e a edificada.

Dessa maneira, a presente proposta tem por objetivo elaborar o Plano Diretor Municipal, instrumento básico da política urbana, orientando seu desenvolvimento e ocupação.

#### Item 2 - Serviços de Consultoria para atualização do Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas

Entendendo a importância do contínuo controle de ocupação do solo, faz-se necessária a avaliação da eficiência dos critérios de licenciamento de obra já estabelecidos, a correção de distorções e equívocos, a compatibilização com demais legislações vigentes (de ordem federal, estadual e municipal), o aprimoramento da legislação específica e a atualização dos procedimentos administrativos.

Neste sentido entende-se a contratação de serviço para atualização do código de obras municipal visando: 1. Simplificar a análise dos técnicos municipais; 2. Tornar mais transparente os procedimentos exigidos para aprovação e licença de obras; 3. Responsabilizar os responsáveis técnicos e/ou titular da licença pelo cumprimento das normas técnicas; 4. Enfatizar a questão da acessibilidade universal nas edificações e espaços públicos; 5. Garantir a aplicação dos índices urbanísticos e os padrões coletivos de urbanidade; 6. Promover a eficiência energética, racionalidade no consumo dos recursos naturais, conforto ambiental nas edificações e demais fatores de sustentabilidade; 7. Garantir a integração arquitetônica urbanística e paisagística dos projetos e das iniciativas de uso às realidades e condições ambientais e culturais do Município.

#### Item 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial para o município

As administrações municipais são responsáveis pela gestão urbana dos seus territórios. Com essa autonomia, as prefeituras devem investir mais em recursos que visem ampliar o conhecimento sobre seu espaço urbano, para planejar eficientemente, tributar adequadamente e atender às necessidades e aos interesses, não só dos setores público e privado, mas também dos indivíduos. O Cadastro Territorial é um instrumento fundamental e confiável, no qual sistematiza diversas informações gráficas e alfanuméricas sobre a utilização do solo urbano de um município.

Essas informações espaciais, compõem uma base cartográfica digital e cadastral, oferecendo um importante suporte ao processo decisório e no desenvolvimento de políticas públicas. Segundo Blachut et al (1980), o cadastro possui três funções básicas: 1. função fiscal, que se refere à identificação dos bens imóveis e de seus proprietários com a finalidade de regulamentar o recolhimento de impostos; 2. função jurídica, que se refere

à determinação dos direitos de propriedade; 3. função de planejamento que, segundo os autores, "está deslocando-se rapidamente para o ponto central das operações cadastrais, e como resultado disso o cadastro está adquirindo uma certa característica multifinalitária".

O Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) está previsto na Portaria nº 511 do Ministério das Cidades, de 7 de dezembro de 2009 e é um inventário territorial oficial e sistemático do município e será embasado no levantamento dos limites de cada parcela, que recebe uma identificação numérica inequívoca. De acordo com a Portaria, a gestão do CTM é de responsabilidade e da competência do Município (Art. 16) e "sugere-se ao município constituir uma equipe técnica local devidamente capacitada, de preferência do quadro permanente, a fim de manter a integridade, atualização e continuidade na gestão do CTM." O município de Cajazeiras, possui aproximadamente 62.576 mil habitantes, de acordo com estimativa do IBGE (2022) e aponta uma necessidade de revisão e cadastro de novos imóveis, para fins de planejamento territorial urbano.

Item 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário

A revisão e atualização do Código Tributário Municipal em seu atualmente não corresponde com a realidade atual, sendo imprescindível para consolidar com a edição de novas normas legais e a dinâmica do crescimento e ampliação de novas atividades econômicas, ao qual, requer a constante atualização para a sua adequação a nossa realidade, corrigir também brechas em relação as penalidades e infrações, bem como, aplicar a justiça tributária. Este Código trata do Sistema Tributário Municipal, dispendo sobre os fatos geradores, os contribuintes, as bases de cálculo, a incidência, as alíquotas, o lançamento, a cobrança, a fiscalização e o recolhimento de tributos municipais, estabelecendo normas de direito a eles pertinentes, disciplinando a aplicação de penalidades, a concessão de isenção as reclamações e os recursos, definindo as obrigações acessórias e as responsabilidades dos contribuintes.

## **6. DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1 Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Os requisitos necessários para a contratação estão descritos no item 1.2 e seus subitens.

7.2 O contrato terá duração inicial de 1 (um) ano.

7.3 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7.4 A quantidade estimada de deslocamento deverá estar especificada no detalhamento de serviços de cada um dos itens quando da apresentação da proposta.

## **8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos

serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 horas às 13h00.

8.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pendrive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

8.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **9. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1 O prazo de execução de cada um dos serviços descritos no item 1, estão definidos de forma individualizada neste Termo de Referência.

## **10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1 O contrato terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos da Lei de Licitações - 8.666/93, desde que evidenciada a necessidade para conclusão do objeto contratado.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.6.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.8 Fornecer ao contratado todas as informações necessárias para o desenvolvimento das atividades;

11.9 Caso possua, fornecer informações ao setor tributário, mais especificamente ligadas ao cadastro imobiliário e IPTU;

11.10 Garantir veracidade e integridade de todas as informações que forem requisitadas para este trabalho, devendo disponibilizá-las em tempo hábil;

11.11 Disponibilizar equipe de profissionais para reuniões, possibilitando a realização de discussões pertinentes aos serviços e validação de informações.

11.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 Elaborar os serviços propostos neste documento, a partir dos dados levantados em campo e também, fornecidos pelo município;

12.2 Garantir a confidencialidade de todas as informações acessadas na contratante, consideradas privilegiadas e pertencentes ao município.

12.3 Executar todos os serviços especificados nos itens deste termo de referência, obedecendo aos prazos pré-definidos, devendo justificar quando por algum motivo não puder observar o que fora estabelecido.

12.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao ente público, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou

dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

12.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

12.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.13 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.15 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.17 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhado de documento apresentado pela Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3 O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas

atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do

contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.4.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.4.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.4.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

16.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das



responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1 o prazo de validade;

17.4.2 a data da emissão;

17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 o período de prestação dos serviços;

17.4.5 o valor a pagar; e

17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

17.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

17.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad \begin{array}{l} \left( \frac{6}{365} \right) \\ = \end{array} \quad \begin{array}{l} I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = \\ 6\% \end{array}$$

## 18. REAJUSTE

18.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista tratar-se de serviços de consultoria técnica especializada, os quais serão executados e pagos conforme a produção e aprovação de etapas, tal exigência se torna desarrazoada, já que o objetivo da garantia contratual é assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

### II. **Multa de:**

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na

execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- V. 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 causados;

20.2 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.3 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano	05

	físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

20.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou

estrangeira, cópias do processo administrativo, necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.12 processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão especificados nos itens: 1.3.6; 1.3.7; 2.2; 2.3; 3.2 e 3.3.

## **22. OS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

22.1 Valor Global: conforme pesquisa regular de mercado;

22.2 Valores unitários: conforme pesquisa regular de mercado;

22.3 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

23.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

23.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento do Município de Cajazeiras deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### **02.030 Secretaria Municipal de Administração**

04 122 2002 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3390.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

### **02.040 Secretaria Municipal da Fazenda Pública**

04 123 2002 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda Pública

3390.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

04 129 2002 2127 Manutenção das Atividades do Departamento de Auditoria de Tributos  
3390.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA  
3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

**02.050 Secretaria Municipal de Planejamento**

04 122 2002 2012 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento  
3390.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA  
3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos  
24.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentaria respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de Cajazeiras, 16 de outubro de 2023.

---

Francisco Thiago de Andrade Pessoa  
Secretário Municipal de Planejamento

---

Laesso Antônio de Souza Abreu  
Secretário Municipal de Fazenda Pública