



## ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE DE PILAR DO SUL ADVERTE A TODOS OS LICITANTES, QUE NÃO ESTÁ HESITANDO PENALIZAR EMPRESAS QUE DESCUMPRAM O PACTUADO.

SOLICITAMOS QUE AS EMPRESAS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR TAMBÉM QUE OS PEDIDOS DE REALINHAMENTO DE PREÇO SÃO EXCEÇÕES À REGRA, DESTINADOS SEMPRE A SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS, SE EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, PORTANTO, QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA E CONSCIENTE, VISANDO EVITAR PROBLEMAS, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA AS EMPRESAS LICITANTES.



## AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação, com sede na rua Tenente Almeida, 265 – Centro, faz saber que se acha disponível a **Tomada de Preços n.º 11/2022**, “Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do Município de Pilar do Sul - Lei n.º 208/2006, Revisão da Lei de Uso e Ocupação de Solo Lei n.º 1110/1992 e Revisão da Lei de Parcelamento n.º 1192/1994, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no Termo de Referência”.

Entrega dos envelopes até às **09h00min do dia 16 de setembro de 2022**.

### Informações:

- Pelo telefone: (15) 3278-9700 – Comissão de Licitações
- Pela internet: [www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)
- Por e-mail: [licitacao@pilardosul.sp.gov.br](mailto:licitacao@pilardosul.sp.gov.br)

Pilar do Sul – SP, 26 de julho de 2022.

FERNANDA CASTANHO FOGAÇA

Encarregada de Licitações



## PREÂMBULO

### TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2022

### TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

**LOCAL E DATA:** Paço Municipal localizado a Rua Tenente Almeida, 265, Centro, Pilar do Sul/SP, no dia 16 de setembro de 2022 às 09h00min.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL**, com sede na Rua Tenente Almeida, 265, Centro, na cidade de Pilar do Sul - SP, CNPJ nº 46.634.473/0001-41, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto nesta Prefeitura o processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS DE Nº 11/2022**. A presente licitação é do tipo **TÉCNICA E PREÇO** e se processará em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais n.º 8.883/94 e 9.648/98, Lei 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações e as Cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

### 1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **“Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do Município de Pilar do Sul - Lei nº 208/2006, Revisão da Lei de Uso e Ocupação de Solo Lei nº 1110/1992 e Revisão da Lei de Parcelamento nº 1192/1994, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no Termo de Referência”**.

### 2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias conforme abaixo:

Nota de Reserva Orçamentária nº 250

Ficha: 393

Unidade: 02.06.00 – Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

Funcional: 15.482.0007.1302.0000 – Revisão do Plano Diretor

Participativo de Pilar do Sul

Categoria Econômica:

Fonte Recurso 0.01.00 - Tesouro

### CLÁUSULA 1a – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente a **“Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do Município de Pilar do Sul - Lei nº 208/2006, Revisão da Lei de Uso e Ocupação de Solo Lei nº 1110/1992 e Revisão da Lei de Parcelamento nº 1192/1994, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no Termo de Referência”**, conforme Anexo I – Projeto Básico.

1.1.1 – Integram o presente Edital:

- 1.1.1.1 – Termo de Referência (Anexo I);
- 1.1.1.2 – Modelo de Proposta Comercial. (Anexo II)
- 1.1.1.3 – Minuta de Contrato (Anexo III);
- 1.1.1.4 – Modelo Termo Desistência Interposição Recurso (Anexo IV);
- 1.1.1.5 – Modelo de Declaração Menor Empregado (Anexo V);
- 1.1.1.6 – Modelo de Carta de Credenciamento (Anexo VI);
- 1.1.1.7 – Modelo de Análise Contábil Financeira (Anexo VII);
- 1.1.1.8 – Modelo Declaração Fatos Impeditivos Habilitação (Anexo VIII);

## **CLAUSULA 2a – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, cadastrados no órgão licitante, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1. Para fins de cadastramento os interessados deverão apresentar toda a documentação relativa à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do artigo 34 da Lei Federal n. 8.666/93.

2.1.2. Será também aceita a participação dos licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando para a Comissão Permanente de Licitações, até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, a documentação constante do item 2.1.1, desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.3. O restante da documentação, qual seja, qualificação técnica e qualificação econômica- financeira deverá ser entregue na data fixada para o recebimento das propostas.

2.2. Para conhecimento dos interessados, cópias deste instrumento poderão ser solicitadas no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Tenente Almeida, 265, Centro, na cidade de Pilar do Sul - SP, ou ainda através do endereço eletrônico [www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br).

2.3. Os envelopes “Documentação” e “Proposta” deverão ser apresentados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul.

## **CLAUSULA 3a – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

3.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para abertura do envelope “Documentação” em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, ou servidor da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul.

### **3.1.1 – Da Habilitação Jurídica**

3.1.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrada, em se tratando de Sociedade

Comercial, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento da eleição de seus administradores e, se sociedade civil, a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

3.1.1.2 – Prova de inscrição no CNPJ.

3.1.2 – **Regularidade Fiscal**

3.1.2.1 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes – municipal;

3.1.2.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

3.1.2.3 – Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal da sede do licitante (tributos mobiliários) e Regularidade Fiscal Estadual;

3.1.2.4 – Prova de Regularidade relativo a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais – CONJUNTA – emitida pela Receita Federal;

3.1.2.5 – Declaração Menor Empregado (CF, 7<sup>o</sup>, XXXIII) – Anexo V;

3.1.2.6 – Certificado de Regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT), obtida em: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e/ou [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br).

**Observação:** Os documentos que tenham prazo de validade deverão estar em vigor na data de abertura da presente licitação. Não constando o prazo de validade somente serão aceitos os emitidos com data não superior a 90 (noventa) dias.

3.1.2.9. O licitante que já estiver cadastrado, em situação regular, ficará dispensado de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados, apresentando os demais documentos constantes do artigo 30 e 31 da Lei Federal n. 8.666/93.

3.1.2.10. Nesta hipótese, o licitante deverá apresentar, no envelope relativo à documentação de habilitação, a comprovação do cadastro junto a Prefeitura de Pilar do Sul/SP.

3.1.2.11 Na hipótese de algum documento que já conste do Cadastro estar com o seu prazo de validade vencido, a Comissão verificará se o documento válido correspondente consta do envelope de habilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e das cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

3.1.2.12 O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

3.1.2.13 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

3.1.2.14 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de pen-drives, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

3.1.2.15 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

### 3.1.3 – **Qualificação Técnica Operacional**

3.1.3.1 – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

3.1.3.2 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto da licitação através de atestado de execução ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica da licitante para atendimento ao objeto da presente licitação, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo

3.1.3.3 – Serão aceitos atestados emitidos em nome da licitante considerando aqueles que apresentem estudos de complexidade e dimensão que compreendam concomitantemente; planejamento urbano e territorial, gestão urbana, zoneamento, uso e ocupação do solo, parcelamento, desenvolvimento territorial, expansão urbana, meio ambiente, serviços públicos e infraestrutura, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2.001 – Estatuto da Cidade ou similar;

3.1.3.4. – No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por pessoas jurídicas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante proponente.

### 3.1.4. **Capacitação Técnico Profissional:**

3.1.4.1. Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiver vinculado.

3.1.4.2. Comprovação de a Licitante possuir no seu quadro, na data prevista para entrega dos envelopes, profissionais de nível superior, detentores de atestados ou certidões emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico expedido(s) pelo(s) CAUs ou CREA(s) da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido executado(s), que comprove(m) a execução dos seguintes serviços de elaboração e/ou revisão de Plano Diretor Municipal ou semelhante;

3.1.4.3. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou

contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCE.

3.1.4.4. No caso do profissional integrar o contrato social da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita por meio de cópia autenticada do documento que comprove a sua qualificação e habilitação profissional.

3.1.4.5 - Além das qualificações complementares estabelecidas através do item 9.1 referente as qualificações dos profissionais que comporão a equipe técnica envolvida na elaboração do Plano Diretor Municipal.

### 3.1.5 – **Qualificação Econômico-Financeira**

3.1.5.1 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

3.1.5.1.1 -Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

3.1.5.2 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:

3.1.5.2.1 – Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados contendo a assinatura do representante legal da Empresa Licitante e facultativamente de seu contador. A indicação do nome do Contador, e do número de seu registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são indispensáveis.

3.1.5.2.2 – Para empresas constituídas no próprio exercício, deverá ser apresentado o “Balanço de Abertura”.

### **Observação:**

I – As licitantes deverão preencher, também, o Anexo VII – Análise Contábil-Financeira, com todas as informações ali contidas, que são indispensáveis ao atendimento do item 3.1.5 deste Título.

II – A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Geral (LG), resultantes da Análise Contábil-Financeira, constante do Anexo VII.

III – Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir índices iguais ou maiores que 1,0 referentes aos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG).

## CLÁUSULA 4a – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 – Os envelopes de Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, deverão ser apresentados de forma indevassável e lacrados, distintos, numerados “01 - Documentação” e “02 – Proposta Técnica” e “03 – Proposta de Preços” rubricados em toda a sua extensão de fechamento.

4.1.1 – Envelope Número 01 – Documentação, terá, na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL  
TOMADA DE PREÇO Nº 11/2022  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

4.1.2 – Envelope Número 02 – Proposta, terá, na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA TÉCNICA”  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL  
TOMADA DE PREÇO Nº 11/2022  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

4.1.3 – Envelope Número 03 – Proposta, terá, na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

ENVELOPE Nº 03 – “PROPOSTA DE PREÇOS”  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL  
TOMADA DE PREÇO Nº 11/2022  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

## CLÁUSULA 5a – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E TÉCNICA

### 5.1 – Proposta de Preços



- 5.1.1 – A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, sob pena de recusa, dela constando obrigatoriamente:
- 5.1.2 – Descrição do objeto indicado;
- 5.1.3 – Indicação do global da proposta, expresso em numeral e por extenso;
- 5.1.4 – A Proposta de Preço, redigida em português e com o preço global, moeda em Real (R\$), que deverá ser apresentada em original e será redigida em papel timbrado ou que identifique a empresa licitante, contendo razão social, endereço, telefone, número do CNPJ, data de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, além de datada e assinada pelo representante legal da Licitante.

## 5.2 – Proposta Técnica

5.2.1 – A Empresa deverá apresentar Proposta Técnica com a pontuação pretendida, conforme critérios de pontuação definidos em **Anexo I – Termo de Referência** do Edital e deverá conter a seguinte documentação comprovação:

5.2.2 – Documentação referente à Proposta Técnica da Licitante conforme estabelecido no Termo de Referência anexo ao Edital;

5.2.3. – Para comprovação da Experiência da equipe serão aceitos somente Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do **serviço técnico**, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à estudos de complexidade e dimensão que compreendam concomitantemente; planejamento urbano e territorial, gestão urbana, zoneamento, uso e ocupação do solo, parcelamento, desenvolvimento territorial, expansão urbana, meio ambiente, serviços públicos e infraestrutura, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2.001 – Estatuto da Cidade ou similar;

5.2.4. – O(s) profissional(is) deverá(ão) ser mantido(s) no quadro permanente da CONTRATADA durante a execução do contrato e, em caso de substituição, deverá(ão) ser apresentado (s) outro (s) profissional (is) de mesma qualificação ou superior, desde que aprovado(s) pela administração municipal;

5.2.5. – Será avaliada a especialização da equipe técnica e somente serão aceitos os diplomas com validação da especialização;

5.2.6. – A Nota Técnica (NT) será obtida de acordo com os critérios definidos no Termo de Referência anexo ao Edital;

5.2.7. – A CPL divulgará o resultado do julgamento das propostas técnicas, através dos meios oficiais de comunicação, conforme prevê a Lei

Federal nº. 8.666/1993, bem como o local, data e hora da abertura do Envelope nº. 03 - PROPOSTA DE PREÇOS;

5.2.8. – Não serão abertos os envelopes de “Propostas de Preços” das empresas que tiverem suas Propostas Técnicas desclassificadas ou desconsideradas;

5.2.9. – Será desclassificada a proposta técnica que desrespeite ou omita qualquer das exigências deste edital;

5.2.10. – Para elaboração da Proposta Técnica a licitante deverá atender as especificações contidas no Termo de Referência anexo ao Edital.

## **CLÁUSULA 6a – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

6.1 – A Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso ao Setor de Licitação e que por isso, não cheguem na data e horário previstos neste instrumento convocatório.

6.1.1 – Abertura dos Envelopes de número 01 – Documentação e, julgado este, os Envelopes de número 02 – Proposta Técnica e julgado este, os Envelopes de número 03 – Proposta de Preço;

6.1.2 – Caso venha a ser apresentado recurso pela inabilitação de quaisquer licitantes a Comissão de Licitação marcará nova data para julgamento dos envelopes subsequentes;

6.1.3 – No caso do anterior, os Envelopes ficarão depositados sob a custódia da Comissão Permanente de Licitação.

6.2 – A Licitante que se fizer representar no ato da abertura dos envelopes, deverá credenciar seu representante, conforme Modelo Anexo VI.

## **CLÁUSULA 7a – DO JULGAMENTO**

7.1 – No local indicado no preâmbulo a Comissão Permanente de Licitações, procederá ao exame das condições exigidas para fins de Habilitação.

Após analisar os documentos das empresas licitantes, todas as páginas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes ao ato.

Na hipótese de ser designado outro dia para abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas e comerciais, serão eles rubricados pelos presentes, no seu fecho, de modo a garantir-lhes a inviolabilidade.

Será elaborada ata circunstanciada que será assinada pelos presentes à sessão.

Serão devolvidos pelo correio aos licitantes inabilitados, os envelopes fechados que contenham suas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.



O julgamento do presente certame levará em conta os critérios de técnica e preço, mediante análise e julgamento das propostas apresentadas nos envelopes de nº 2 e nº 3.

A pontuação da Proposta Técnica levará em conta as informações e documentos comprobatórios apresentados pelas licitantes, e se fará de maneira objetiva, atribuindo-se pontos, por quesitos atendidos e comprovados.

Será assegurado, como critério de desempate, quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, a preferência pela contratação para essas empresas, conforme estabelecido nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006 - Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, nos termos estabelecidos nos itens abaixo:

Na presente licitação, por ser do tipo técnica e preço, o direito de preferência preconizado no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente será exercido se houver empate na nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço.

Se houver microempresas ou empresas de pequeno porte cujas notas finais, resultantes da técnica e do preço, não sejam inferiores a 10% da melhor nota final, a que tiver oferecido a melhor proposta fará jus ao direito de preferência.

A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta comercial, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo de eventual recurso interposto.

Ocorrendo o empate, na forma do item acima, proceder-se-á da seguinte forma:

A microempresa ou a empresa de pequeno porte, detentora da Nota Final inferior em até 10% (dez por cento) da melhor classificada, pela ordem decrescente, poderá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias nova proposta comercial, por escrito e de acordo com disposto neste edital, de tal modo que a Nota Final fique superior àquela considerada, até então, de maior Nota Final, situação em que será declarada vencedora do certame.

Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma do item anterior, não apresentar nova proposta comercial que resulte nota final superior a maior nota final até então, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses acima, a apresentação de nova proposta comercial, no prazo e na forma prevista no referido item.

Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com proposta comercial com valores iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta de preços, na forma dos itens anteriores.

Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências acima, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da Nota Final obtida no certame.



Na hipótese de não utilização do direito de preferência por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante inicialmente vencedora do certame.

Caso não existam Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte na situação prevista e duas ou mais licitantes apresentem notas iguais, o desempate será feito com base nos critérios do § 2º, do artigo 3º, da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

Prevalecendo o empate, será feito sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes classificadas serão convocadas, na forma do § 2º, do artigo 45, da mesma lei, mediante publicação na forma da lei.

Após o julgamento e a realização do desempate, a Comissão de Licitações classificará as empresas participantes.

Decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o recurso interposto, a Comissão de Licitações encaminhará o processo licitatório para homologação e adjudicação.

É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.2 – Será desclassificada a proposta que:

7.2.1 – Não atenda aos requisitos deste Edital;

7.2.2 – Apresente preço global simbólico, valor zero, ou manifestadamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do Art. 44, § 3º e Art. 48, inciso II e §§ 1º e 2º da Lei Federal 8.666/93;

7.2.3 – Que contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeito de linguagem, capazes de dificultar o julgamento.

### **CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO**

8.1 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura e poderá vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos limites da legislação.

8.2 – O contrato firmado com a Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização DO CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

### **CLÁUSULA 9ª – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O vencedor deverá apresentar a seguinte documentação, comprobatória da qualificação técnica:



- a) Certificado de Registro junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), do domicílio ou sede do licitante, comprovando o registro da empresa na entidade profissional competente, bem como, de seu(s) responsável(is) técnico(s);
- b) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico expedido pelos respectivos conselhos de classe, em nome dos profissionais que comporão a equipe técnica da licitante, comprovando a execução dos seguintes serviços de elaboração e/ou revisão de Plano Diretor Municipal ou similar;
- c) A equipe técnica envolvida na elaboração do plano diretor municipal deverá ter caráter multidisciplinar, incluindo sua identificação para ser possível o cálculo da pontuação;
- d) A equipe de trabalho da LICITANTE que participará da elaboração do Plano Diretor deve ter um perfil compatível com o método de trabalho interdisciplinar, além de conhecimento nos temas em que se inserem. É necessário que parte de seus membros possuam experiência e planejamento urbano e que detenha um expressivo grau de sapiência e compreensão sobre o município.
- e) A equipe de trabalho da CONTRATADA deve contar com membros que possuam experiência em metodologias de mobilização social nos processos de elaboração de planejamento participativo, uma vez que trata-se de um projeto que requer articulação entre população em geral, sociedade civil organizada, setor empresarial, poder público, técnicos e especialistas.
- f) Em função da diversidade dos temas a serem abordados, a equipe de trabalho da CONTRATADA deve incorporar profissionais com competência técnica comprovada nas áreas específicas e correlatas a gestão pública, políticas públicas, desenvolvimento econômico, sustentabilidade e meio ambiente, planejamento urbano e direitos sociais. Deve também, possuir um coordenador geral, o qual será o responsável técnico, para assegurar a articulação de todas as áreas, o cumprimento dos prazos e a qualidade dos produtos.

- g) É vedada a indicação de um mesmo Responsável Técnico para mais de uma licitante, fato este que inabilitará todas as envolvidas;
- h) Comprovação de que todos os profissionais designados para compor a equipe técnica da empresa de Consultoria são empregados, contratados ou sócios da empresa, provando-se esses vínculos da seguinte forma:
- \* Empregado: cópia da CTPS do profissional, ou cópia da ficha ou livro de registro de empregados, ou contrato de prestação de serviços.
  - \* Contratado: cópia de contrato de prestação de serviços técnicos nas áreas exigidas.
  - \* Sócio: constar do contrato social.

Nos atestados de comprovação dos profissionais deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido.

## **CLÁUSULA 10 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

10.2. A fiscalização desta contratação será realizada por servidor (es) a ser (em) indicado (s) pelo secretário da respectiva Pasta, cabendo a este (s) informar (em) ao Gestor competente, através de termo circunstanciado, a data e condições da entrega, atestando documento de entrega e cobrança.

## **CLÁUSULA 11 – DO PREÇO**

11.1. – O preço máximo para pagamento do serviço incluídas todas as despesas com impostos, leis sociais, remuneração com pessoal, deslocamentos que se fizerem necessários conforme Cronograma Físico-Financeiro.

11.2. – A forma sugerida de remuneração dos serviços será na modalidade Preço Global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de etapas sequenciais, sendo sugeridas as proporções das parcelas conforme abaixo:

- a)** 1ª Parcela – 20% (vinte) por cento do Preço Global mediante a entrega do Etapa I; (Conforme Termo Descritivo Anexo I)
- b)** 2ª Parcela – 50% (cinquenta) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa II; (Conforme Termo Descritivo Anexo I)
- c)** 3ª Parcela – 15% (quinze) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final Etapa III; (Conforme Termo Descritivo Anexo I)

**d)** 4ª Parcela – 10% (dez) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa IV. (Conforme Termo Descritivo Anexo I)

**e)** 5ª Parcela – 5% (cinco) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa V. (Conforme Termo Descritivo Anexo I)

## **CLÁUSULA 12 – DO PAGAMENTO**

12.1 – Os pagamentos serão efetuados conforme entrega das Etapas, devendo ser realizados em 05 (cinco) parcelas nos moldes e porcentagem da Cláusula 11 deste Edital.

12.2 - Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega da nota fiscal.

## **CLÁUSULA 13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 – As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias conforme abaixo:

Nota de Reserva Orçamentária nº 250

Ficha: 393

Unidade: 02.06.00 – Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

Funcional: 15.482.0007.1302.0000 – Revisão do Plano Diretor

Participativo de Pilar do Sul

Categoria Econômica:

Fonte Recurso 0.01.00 - Tesouro

## **CLÁUSULA 14 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

Todos os volumes dos produtos deverão estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e impressos em 01(via), em papel A4 90mg, encadernado. Os mapas serão impressos em escala compatível, cortados e dobrados em tamanho A4 – orientação “retrato”. Os produtos também deverão ser entregues em meio digital sem proteção em PDF.

14.1 – Etapa 1 – documento contendo o “Plano de Trabalho”;

14.2 – Etapa 2 – documento contendo a “Leitura da Realidade do Município”;

14.3 – Etapa 3 – documento contendo as “Diretrizes e Proposições”

14.4 – Etapa 4 – documento contendo a “Minuta da Lei do Plano Diretor”

14.5 – Etapa 5 - documento contendo a “Minuta da Lei de Zoneamento, Parcelamento e Uso e Ocupação do Solo.

## **CLÁUSULA 15 – DOS PRAZOS**

15.1 – O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93



15.2 – A Licitante vencedora do certame deverá comparecer para assinar ou retirar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, após convocação feita pela Administração Municipal.

15.3 – O contrato, resultado da presente licitação, conterà cláusulas de rescisão independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos Art's. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 – Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste Edital, na proposta e no Contrato, a Prefeitura poderá aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis;

16.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes de descumprimento contratual:

16.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor do serviço não realizado;

16.2.2 – 30% (trinta por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso na prestação dos serviços, superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento do contrato;

16.2.3 – 30% (trinta por cento) por cento sobre o valor do contrato, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do mesmo.

### **CLÁUSULA 17 – DOS RECURSOS**

17.1 – Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93, após a divulgação dos resultados.

17.2 – As ocorrências havidas durante o ato de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços serão registradas em ata, que será assinada pelos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e pelos representantes presentes das licitantes.

17.3 – Quaisquer recursos relativos a esta licitação, deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao PREFEITO MUNICIPAL DE PILAR DO SUL, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no endereço constante na cláusula 2ª deste Edital.

### **CLÁUSULA 18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – A Administração Municipal reserva-se o direito de cancelar o contrato e aplicar o disposto no Art. 24, inciso XI, da Lei Federal 8.666/93, se os serviços estiverem em desacordo com o previsto neste Edital e no Contrato.

18.2 – Fica reservado a Prefeitura o direito de promover diligências conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

18.3 – Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Administração Municipal, poderão ser convocadas as licitantes





remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar-se por revogar a licitação, nos termos do § 2º do Art. 64 da Lei 8.666/93.

Fica eleito o Foro da Comarca de Pilar do Sul/SP, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Esta licitação poderá ser revogada, cancelada ou anulada por provocação ou de ofício, sempre por interesse público devidamente justificado que se fundamente em fato supervenientemente comprovado.

Quaisquer outras informações deverão ser solicitadas pelos interessados por escrito à Prefeitura Municipal no endereço constante do item "2.2" deste Edital.

Pilar do Sul, 26 de julho de 2022.

---

**MARCO AURELIO SOARES**  
Prefeito

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Revisão do Plano Diretor do Município de Pilar do Sul - Lei nº 208/2006;

Revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo - Lei nº 1110/1992;

Revisão da lei de Parcelamento - nº 1192/1994.





## 1. SUMÁRIO

<b>1</b>	<b><u>OBJETO</u></b> .....	<b>21</b>
<b>2</b>	<b><u>JUSTIFICATIVA</u></b> .....	<b>21</b>
<b>3</b>	<b><u>GRUPO DE TRABALHO MUNICIPAL</u></b> .....	<b>22</b>
<b>4</b>	<b><u>Etapas e Escopo da Revisão do Plano e Elaboração da Lei de ZPUOS</u></b> .....	<b>22</b>
4.1	<u>Etapa 1 – Plano de TRABALHO</u> .....	22
4.2	<u>Etapa 2 – Leitura da Realidade do Município</u> .....	23
4.3	<u>Etapa 3 – Propostas de Revisão do Plano Diretor</u> .....	24
4.4	<u>Etapa 4 – Minuta da Lei do Plano Diretor</u> .....	24
4.5	<u>Etapa 5 – Minuta da Lei do Zoneamento, Parcelamento e Uso e Ocupação do Solo</u> .....	25
<b>5</b>	<b><u>Audiências públicas</u></b> .....	<b>25</b>
<b>6</b>	<b><u>Forma de apresentação do produto</u></b> .....	<b>26</b>
6.1	<u>Estimativa de Preços e Remuneração</u> .....	26
<b>7</b>	<b><u>Dos Prazos e Cronograma físico</u></b> .....	<b>26</b>
<b>8</b>	<b><u>Obrigações</u></b> .....	<b>27</b>
8.1	<u>Da Contratada</u> .....	27
8.2	<u>Da Contratante</u> .....	28
<b>9</b>	<b><u>Da Fiscalização dos Serviços</u></b> .....	<b>28</b>
<b>10</b>	<b><u>cotação de preços</u></b> .....	<b>28</b>
<b>11</b>	<b><u>equipe de trabalho MÍNIMA EXIGÍVEL</u></b> .....	<b>29</b>
<b>12</b>	<b><u>comprovação de Qualificação técnica</u></b> .....	<b>29</b>
<b>13</b>	<b><u>PROPOSTA TÉCNICA geral</u></b> .....	<b>30</b>
<b>14</b>	<b><u>Experiência Técnica da Licitante</u></b> .....	<b>32</b>



<u>14.1</u> <u>na Elaboração de Planos Diretores Municipais</u> .....	32
<u>14.2</u> <u>na Elaboração de Planos urbanos</u> .....	32
<u>15</u> <u>Experiência Técnica do Coordenador na Elaboração de Planos Diretores Municipais</u> .....	33
<u>16</u> <u>Experiência Técnica da Equipe Técnica básica da Proponente na Elaboração de Planos Diretores Municipais</u> .....	33
<u>17</u> <u>Experiência Técnica da Equipe Técnica complementar da Proponente na Elaboração de Planos Diretores Municipais</u> .....	34
<u>18</u> <u>AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS....</u> .....	35
<u>19</u> <u>JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA</u> .....	35
<u>20</u> <u>JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS</u> .....	36
<u>21</u> <u>QUANTO AOS REQUISITOS DO EDITAL</u> .....	36
<u>22</u> <u>CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES</u> .....	37

## TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento, qualificado como Termo de Referência, tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para Revisão do Plano Diretor do Município de Pilar do Sul, Lei nº 208/2006, Revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo Lei nº 1110/1992 e Revisão da lei de Parcelamento nº 1192/1994. O objetivo do Termo de Referência é situar os participantes acerca da abrangência dos estudos e propostas a serem desenvolvidos, bem como fornecer informações necessárias a completa compreensão dos serviços que serão executados pela empresa contratada, possibilitando ao município o acompanhamento e avaliação da execução de cada uma das etapas.

### 1 OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do Município de Pilar do Sul – Lei nº 208/2006, Revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo Lei nº 1110/1992 e Revisão da lei de Parcelamento nº 1192/1994, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

### 2 JUSTIFICATIVA

O Plano Diretor de Pilar do Sul foi instituído pela Lei nº 208, de 2006, tendo como vigência o período de 10 anos, conforme estabelecido na Lei do Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001. Entretanto não houve a revisão prevista. Ademais, o Município de Pilar do Sul encontra-se inserido na Região Metropolitana de Sorocaba, fato este que reforça a necessidade da elaboração de novo Plano, a fim de compatibilizar as diretrizes gerais do Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado – PDUI da RM Sorocaba.

Diante dos fatos e da urgência de revisão deste instrumento, o Ministério Público do Estado de São Paulo abriu Inquérito Civil nº 14.0377.0000058/2018-0, com intuito de acompanhar a revisão do Plano Diretor. Em resposta, o Município enviou ao MP, cronograma de elaboração do Plano e das leis complementares em até 12 (doze) meses.

O Município não dispõe de quadro de profissionais para execução direta dos serviços, sendo então necessário a contratação de terceiros. Desta forma a Secretaria de Obras,

Infraestrutura e Urbanismo requer a contratação de serviço técnico especializado para Revisão do Plano Diretor de Pilar do Sul e elaboração da Lei de Zoneamento, Parcelamento e Uso e Ocupação do Solo.

A Fundação SEADE estima a população do Município de Pilar do Sul em 2021 de 28.355 habitantes, portanto, entre os anos 2010, data do último censo e este ano, houve aumento populacional de 1.949 habitantes. O grau de urbanização é de 83,65% inferior à do Estado de São Paulo que é de 96,56%. Na economia, a maior contribuição no valor adicionado é o setor serviços, seguido da agropecuária e pelo setor industrial. O IDHM de Pilar do Sul era de 0,690 em 2010 enquanto o Estado apresentava o índice de 0,783.

### **3 GRUPO DE TRABALHO MUNICIPAL**

O Município de Pilar do Sul criou o Grupo de Trabalho Municipal através do Decreto nº 3672/2019, composto por técnicos do Governo Municipal e designou para Coordenação do Grupo de Trabalho um arquiteto e urbanista de carreira, integrante da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo. O Grupo de Trabalho tem como responsabilidade principal confeccionar Termo de Referência para abertura do certame a fim de contratar empresa especializada no ramo de elaboração, revisão e assessoramento de Plano Diretor Participativo, bem como para monitoramento da execução dos serviços a serem contratados.

### **4 ETAPAS E ESCOPO DA REVISÃO DO PLANO E ELABORAÇÃO DA LEI DE ZPUOS**

O Plano Diretor será elaborado em 5 etapas:

Etapa 1 – Plano de Trabalho

Etapa 2 – Leitura da Realidade do Município

Etapa 3 – Diretrizes e Proposições

Etapa 4 – Minuta da Lei do Plano Diretor

Etapa 5 – Minuta da Lei de Zoneamento, Parcelamento e Uso e Ocupação do Solo.

#### **4.1 ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO**

Esta Etapa abrange o detalhamento do processo de construção do plano indicando:

O detalhamento das atividades a serem desenvolvidas em cada etapa;

A estratégia de comunicação e mobilização da população;

O cronograma da entrega dos produtos

A Criação do Espaço Plano Diretor

## 4.2 ETAPA 2 – LEITURA DA REALIDADE DO MUNICÍPIO

Esta Etapa abrange a elaboração de um relatório técnico contendo uma leitura técnica com informações e dados sobre os seguintes aspectos:

- Áreas de preservação e proteção ambiental, áreas de vegetação de porte e áreas notáveis pela paisagem;
- A compatibilização ao Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDUI) da Região Metropolitana de Sorocaba.
- Caracterizar aspectos ambientais: clima, relevo, solo, recursos hídricos;
- Caracterização dos espaços potenciais para áreas de expansão urbana, de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer;
- Áreas de risco de ocupação: várzeas inundáveis; declividades altas; contaminação do subsolo; erosão; escorregamentos; outros dados disponíveis;
- Processos históricos de formação da cidade e comunidade, identificação e caracterização da população;
- Levantamento dos dados sobre Patrimônio Histórico, das edificações históricas, e de edificações ou áreas com potencial para tombamento;
- Análise da questão habitacional – identificar os dados existentes de déficit habitacional e demais informações disponíveis;
- Análise do uso e ocupação do solo atual e do perímetro urbano vigente;
- Identificação das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento.

Nesta Etapa a Empresa deverá atualizar a base cartográfica urbana da Sede do Município (cidade), com todos os dados a serem disponibilizados pela Secretaria de Obras, a fim de contar com um mapa onde deverão ser espacializados os dados, quando necessário, bem como apresentar as propostas indicadas na Etapa 3 e na minuta das leis das Etapas 4 e 5. Estes mapas devem ser construídos com o máximo de informações possíveis, portanto, caso a empresa localize outros dados além daqueles disponibilizados pela Secretaria de Obras, deverá inseri-los.

## 4.3 ETAPA 3 – PROPOSTAS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

A partir do diagnóstico elaborado na Etapa anterior deverão ser definidas as principais diretrizes e Propostas para revisão do Plano Diretor. As diretrizes serão:

### Ordenamento Territorial

Considerando-se a realidade identificada na Etapa anterior, serão definidas as diretrizes de ordenamento territorial, compreendendo: a definição de macrozoneamento municipal, limites de perímetros urbanos e de áreas de expansão urbana, zoneamento, hierarquia viária e índices urbanísticos básicos para fins de aplicação de instrumentos de política urbana.

### Diretrizes de Instrumentos Urbanísticos

Definir entre os instrumentos urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade quais poderão ser aplicados no Município. A aplicação dos instrumentos deverá atender ao que dispõe o Estatuto da Cidade – Lei nº10.257/2001.

### Diretrizes para criação de um Sistema Permanente de Planejamento e Gestão Municipal

Diretrizes para organização de um sistema permanente de planejamento e gestão municipal.

Esta Etapa 3 deverá ser realizada em 2 Fases sendo que a primeira corresponde a elaboração de um relatório com as Diretrizes e Propostas e a segunda à realização de 03 Audiências Públicas para apresentação das Propostas à população.

## 4.4 ETAPA 4 – MINUTA DA LEI DO PLANO DIRETOR

Elaboração da minuta da lei do Plano Diretor de Pilar do Sul, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano espacializadas em mapas (anexos) correspondentes, incluindo:

- Macrozoneamento: (organização espacial) compatibilizando as questões ambientais e incorporando o uso a ocupação do território;
- Perímetro urbano que delimita as áreas urbanas onde o município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de política e de tributação;
- Zoneamento: divide a(s) área(s) urbana(s) do município em zonas e áreas definindo a distribuição em função de infraestrutura e condicionantes ambientais,
- Hierarquização viária: definição das diretrizes viárias



- Planejamento e gestão definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento.

#### 4.5 ETAPA 5 – MINUTA DA LEI DO ZONEAMENTO, PARCELAMENTO E USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Elaboração da minuta da lei do ZPUOS

### 5 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Disposições gerais:

Corresponde à realização de 03 Audiências para levantamento de sugestões junto à população.

#### Responsabilidades da empresa nas Audiências Públicas:

Preparar todo material a ser apresentado nas audiências, bem como conduzir as audiências públicas;

Disponibilizar relatórios e mapas com as propostas que serão apresentadas com no mínimo 15 dias da realização das audiências para que o município possa divulgá-los nos tempos estipulados pelas resoluções dos conselhos pertinentes e demais regulamentações.

#### Responsabilidades da Prefeitura nas Audiências Públicas:

- Reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;
- Criação de um link no site oficial da prefeitura para inserir todo material produzido no processo de construção do plano;
- Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- Providenciar pessoal para registro fotográfico das audiências;
- Elaborar atas e listas de presença
- Arquivar todos os documentos referentes as audiências no setor jurídico da prefeitura;
- Publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

- Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- Disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas.

## 6 FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

Todos os produtos deverão estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e impressos em 01(via), em papel A4 90mg, encadernado. Os mapas serão impressos em escala compatível, cortados e dobrados em tamanho A4 – orientação “retrato”. Os produtos também deverão ser entregues em meio digital sem proteção em PDF.

### 6.1 ESTIMATIVA DE PREÇOS E REMUNERAÇÃO

A forma sugerida de remuneração dos serviços será na modalidade Preço Global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de etapas sequenciais, sendo sugeridas as proporções das parcelas conforme abaixo:

1ª Parcela – 20% (vinte) por cento do Preço Global mediante a entrega do Etapa I;

2ª Parcela – 50% (cinquenta) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa II;

3ª Parcela – 15% (quinze) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parcial e final da Etapa III;

4ª Parcela – 10% (dez) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa IV.

5ª Parcela – 5 % (cinco) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa V.

## 7 DOS PRAZOS E CRONOGRAMA FÍSICO

Para o desenvolvimento dos serviços, objeto deste TR, deverá ser observado o prazo de 08 (oito) meses corridos, a contar da emissão da O.S.

***O prazo poderá ser alterado pela empresa desde que não exceda o prazo máximo final de 12 (doze) meses.***

## 8 OBRIGAÇÕES

### 8.1 DA CONTRATADA

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

A equipe de trabalho da CONTRATADA que participará da elaboração do Plano Diretor deve ter um perfil compatível com o método de trabalho interdisciplinar, além de conhecimento nos temas em que se inserem. É necessário que parte de seus membros possuam experiência e planejamento urbano e que detenha um expressivo grau de sapiência e compreensão sobre o município.

A equipe de trabalho da CONTRATADA deve contar com membros que possuam experiência em metodologias de mobilização social nos processos de elaboração de planejamento participativo, uma vez que trata-se de um projeto que requer articulação entre população em geral, sociedade civil organizada, setor empresarial, poder público, técnicos e especialistas.

Em função da diversidade dos temas a serem abordados, a equipe de trabalho da CONTRATADA deve incorporar profissionais com competência técnica comprovada nas áreas específicas e correlatas a gestão pública, políticas públicas, desenvolvimento econômico, sustentabilidade e meio ambiente, planejamento urbano e direitos sociais. Deve também, possuir um coordenador geral para assegurar a articulação de todas as áreas, o cumprimento dos prazos e a qualidade dos produtos.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização ao CONTRATANTE, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;



Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer deles considerado inconveniente;

Apresentar RRT'S/ART'S do profissional responsável técnico pelo trabalho;

Manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;

Observar as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA;

Fornecer e remunerar os recursos humanos necessários para a prestação dos serviços descritos neste termo;

Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

## 8.2 DA CONTRATANTE

Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços;

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante profissional técnico compatível;

Efetuar os pagamentos devidos pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

## 9 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Grupo de Trabalho Municipal será responsável por acompanhar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, proporcionando informações, acompanhando os estudos e analisando a pertinência das proposições, assim como, fiscalizando e atestando as entregas dos trabalhos da empresa.

## 10 COTAÇÃO DE PREÇOS

Cotação obtida com empresas com atuação no objeto do termo de referência. Média do valor obtido: **R\$ 616.166,67.**

**11 EQUIPE DE TRABALHO MÍNIMA EXIGÍVEL**

Relação dos profissionais da equipe de trabalho mínima exigível:

Deverá constar na documentação de habilitação, relação nominal dos profissionais da equipe, conforme esta tabela indicativa.

Equipe Mínima Exigível		Semanas de Dedicção
Coordenador	01 (um) Coordenador Técnico e Responsável Técnico (Arquiteto e Urbanista)	32
Equipe técnica básica	01 (um) Engenheiro Civil	32
	01 (um) Economista	20
	01 (um) Advogado	8
Equipe técnica complementar	01 (um) Profissional com experiência em Urbanismo (Arquiteto ou Engenheiro civil)	32
	01 (um) Engenheiro Ambiental	12
	01 (um) Profissional com experiência em Geoprocessamento (Cartógrafo ou geógrafo)	20
	01 (um) Assistente Social	20

**12 COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Deverá ser apresentado a seguinte documentação, comprobatória da qualificação técnica:

Certificado de Registro junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), do domicílio ou sede do licitante, comprovando o registro da empresa na entidade profissional competente, bem como, de seu(s) responsável(is) técnico(s);

Apresentação de Certidão de Acervo Técnico com atestado expedido pelos respectivos conselhos de classe, que conste os profissionais que comporão a equipe técnica de trabalho mínima da licitante, comprovando a execução dos seguintes serviços: elaboração e/ou revisão de Plano Diretor Municipal:



A equipe técnica envolvida na elaboração do plano diretor municipal deverá ser indicada conforme tabela indicativa de “equipe de trabalho mínima exigível”.

É vedada a indicação de um mesmo Responsável Técnico para mais de uma licitante, fato este que inabilitará ou desclassificará todas as envolvidas;

Comprovação de que todos os profissionais designados para compor a equipe técnica da empresa de Consultoria são empregados, contratados ou sócios da empresa, provando-se esses vínculos da seguinte forma:

\*Empregado: cópia da CTPS do profissional, ou cópia da ficha ou livro de registro de empregados, ou contrato de prestação de serviços

Contratado: cópia de contrato de prestação de serviços técnicos nas áreas exigidas.

Sócio: constar do contrato social.

Nos atestados apresentados para comprovação dos profissionais deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido devidamente acompanhado de Certidão de Acervo Técnico.

### 13 PROPOSTA TÉCNICA GERAL

A Proposta Técnica geral será composta de 5 Partes totalizando 210 pontos.

- a) Proposta Técnica Escrita (item 1, Item 2 e Item 3) = 100 pontos
- b) Experiência Técnica da Licitante = 50 pontos
- c) Experiência Técnica do Coordenador(a) Técnico(a)/Responsável Técnico = 30 pontos
- d) Experiência Técnica da equipe Básica = 18 pontos
- e) Experiência Técnica da equipe Complementar = 12 pontos

A proposta Técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, sem emenda, rasura, entrelinhas ou ressalvas, em papel timbrado e com no máximo 35 páginas, considerando-se mapas, tabelas e gráficos, contendo obrigatoriamente o que segue:

**Item 1:** Entendimento do Município, das demandas e possibilidades de planejamento

**Item 2:** Proposta Metodológica para elaboração do Plano Diretor

**Item 3:** Plano de Trabalho para o desenvolvimento das atividades

Critério	Pontuação Máxima
----------	------------------

Item 1: Entendimento do Município, das demandas e das possibilidades de planejamento	1.1 Entendimento do Município e suas características atuais de uso e ocupação do solo	20
	1.2 Entendimento das possibilidades de melhorias no planejamento territorial e instrumentos legais	20
<b>Total de pontuação do Item 1 (Itens 1.1 e 1.2)</b>		<b>40</b>
Item 2: Metodologia	2.1 Metodologia Proposta para a revisão indicada no TR	20
	2.2 Proposta de encadeamento e de obtenção de resultado das Etapas	20
<b>Total de pontuação do Item 2 (Itens 2.1 e 2.2)</b>		<b>40</b>
Item 3: Plano de Trabalho para desenvolvimento das atividades	3.1 Plano de Trabalho para execução adequada e participativa das atividades indicadas no TR	10
	3.2 Cronograma de elaboração e organização das atividades indicadas no TR	10
<b>Total de pontuação do Item 3 (Itens 3.1 e 3.2)</b>		<b>20</b>
<b>Total da Somatória dos Itens 1,2 e 3</b>		<b>100</b>

A pontuação será aplicada conforme segue:

<b>Critério</b>	<b>Peso</b>	<b>Resultado</b>
Conteúdo proposto é classificado como ótimo, completo e de excelente qualidade	<b>100%</b>	100% da pontuação máxima
Conteúdo proposto é classificado como bom, adequado e atendendo o TR	<b>90%</b>	90% da pontuação máxima
Conteúdo proposto é classificado como regular, limitado ao atendimento do TR	<b>70%</b>	70% da pontuação máxima
Conteúdo proposto é classificado como ruim, não atendendo parte considerável do previsto no TR	<b>50%</b>	50% da pontuação máxima
Conteúdo proposto não atendeu em nada o proposto no TR	<b>0%</b>	0% da pontuação máxima

**14 EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE****14.1 NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS**

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 15 mil habitantes (Considerando sumula 24 do TCE-SP e População de Pilar do Sul-SP em 2021 fonte IBGE).

*Para pontuação deste item serão considerados apenas planos diretores municipais.*

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 15 mil habitantes.

<b>Descrição do Atestado</b>	<b>Pontuação</b>
<b>01 a 07</b> Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 15 mil habitantes	<b>5</b>
<b>08 a 14</b> Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 15 mil habitantes	<b>15</b>
<b>15 ou mais</b> Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 15 mil habitantes	<b>30</b>

**14.2 NA ELABORAÇÃO DE PLANOS URBANOS**

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Urbanos comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Urbanos (independente da população).

*Para pontuação deste item serão considerados os seguintes planos urbanos municipais: habitação, mobilidade, regularização fundiária e/ou saneamento.*

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Urbanos comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Urbanos.

<b>Descrição do Atestado</b>	<b>Pontuação</b>
<b>02</b> Planos	<b>02</b>



04 Planos	06
06 Planos	08
08 Planos	12
12 Planos	16
15 Planos	20

### 15 EXPERIÊNCIA TÉCNICA DO COORDENADOR NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS

Experiência do Coordenador na elaboração de Planos Diretores comprovada através de Certidões de Acervo Técnico emitido em nome do coordenador, que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 15 mil habitantes.

*Para pontuação deste item serão considerados apenas os planos diretores municipais, devidamente atestados e registrados no CREA e/ou CAU comprovados por meio de Certidões de Acervo Técnico.*

Experiência do Coordenador(a) na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 15 mil habitantes.	
Descrição do Atestado	Pontuação
01 a 07 Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 15 mil habitantes	7
08 a 14 Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 15 mil habitantes	14
15 ou mais Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 15 mil habitantes	30

### 16 EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA EQUIPE TÉCNICA BÁSICA DA PROPONENTE NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS

Experiência da Equipe Técnica Básica da Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de Certidões de Acervo Técnico, **quando for o caso**, onde conste a participação dos membros da equipe, que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios.

Para pontuação deste item serão considerados apenas os planos diretores municipais, devidamente atestados e registrados no CREA e/ou CAU comprovados por meio de Certidões de Acervo Técnico, **quando for o caso**.

Equipe Técnica Básica	01 a 07 Planos Diretores	08 a 14 Planos Diretores	15 ou mais Planos Diretores
01 Engenheiro Civil	1	3	6
01 Economista	1	3	6
01 Advogado	1	3	6
<b>Total Pontuação Equipe</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>18</b>

### 17 EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR DA PROPONENTE NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS

Experiência da Equipe Técnica Complementar da Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de Certidões de Acervo Técnico, **quando for o caso**, onde conste a participação dos membros da equipe, que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municipais.

Para pontuação deste item serão considerados apenas os planos diretores municipais, devidamente atestados e registrados no CREA e/ou CAU comprovados por meio de Certidões de Acervo Técnico, **quando for o caso**.

Equipe Técnica Complementar	01 Plano Diretor	02 a 03 Planos Diretores	04 ou mais Planos Diretores
01 Profissional com experiência em Urbanismo (Arquiteto ou Eng. Civil)	1	2	3
01 Engenheiro Ambiental	1	2	3
01 Profissional com experiência em Geoprocessamento (Cartógrafo ou Geógrafo)	1	2	3
01 Assistente Social	1	2	3



<b>Total Pontuação Equipe</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
-------------------------------	----------	----------	-----------

Todos os profissionais indicados pela empresa devem comprovar registro em órgão de classe, quando existente, ou apresentar diploma com a formação indicada quando não existir órgão de classe.

Comprovação do vínculo do profissional com a empresa licitante (CLT, Contrato de Prestação de Serviço ou outra forma de vínculo).

### **18 AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS**

Na avaliação e julgamento das propostas, o critério a ser utilizado para a classificação dos concorrentes será o da **MELHOR PROPOSTA TÉCNICA** e **MENOR PREÇO** em conformidade com as condições e critérios estabelecidos abaixo.

### **19 JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A Nota Técnica Final ocorrerá da soma da pontuação dos quadros acima descritos.

- a) Proposta Técnica Escrita (item 1, Item 2 e Item 3) = 100 pontos
- b) Experiência Técnica da Licitante = 50 pontos
- c) Experiência Técnica do Coordenador(a) Técnico(a)/Responsável Técnico = 30 pontos
- d) Experiência Técnica da equipe Básica = 18 pontos
- e) Experiência Técnica da equipe Complementar = 12 pontos

totalizando até no máximo 210 pontos, sendo que a Proposta Técnica a pontuação será aplicada o percentual dos critérios de avaliação para receber a nota desse item.

**NTF = NOTA TÉCNICA FINAL.**

**SOMA DA NTF = Proposta Técnica + Experiência Técnica da Licitante + Experiência Técnica do Coordenador + Experiência Técnica da Equipe Técnica Básica + Experiência Técnica da Equipe Técnica Complementar.**

Para efeito do julgamento, as Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, sendo classificadas na ordem decrescente das pontuações atribuídas aos itens avaliados.

Serão desclassificadas as propostas que deixarem de apresentar Certidões de Acervo Técnico com Atestados onde conste a participação dos profissionais indicados para compor a Equipe da empresa, emitido(s) em nome da licitante (Fator Experiência Técnica da Equipe Técnica Básica e Complementar da Proponente)

As empresas serão classificadas por ordem decrescente da **NTF = NOTA TÉCNICA FINAL**

## 20 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo preço seja superior ao valor máximo fixado neste Edital e que não atendam aos requisitos exigidos;
- b) a que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no Edital;
- c) que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
- d) que apresente preço irrisório ou de valor zero;
- e) que venha a ser considerada inexequível pela CPL, nos termos do previsto no art. 48, II, da Lei nº8.666/93.

## 21 QUANTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

As propostas que atenderem aos requisitos fixados no Edital serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação. Em caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

### NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO(NP)

A Nota da Proposta de Preço (NP) das empresas licitantes será obtida pela fórmula a indicada a seguir:

A atribuição da Nota "Proposta de Preços"**(NP=Nota Proposta de Preço)**

será aplicada de acordo com a seguinte fórmula:



$$\frac{(100-90)}{(NPA-90)} = \frac{(pMv - pMev)}{(pMv - Vpa)}$$

**NPA**= Nota atribuída ao valor, constante da Proposta Comercial em análise, sendo que:

**pMev**= Proposta Comercial com menor valor,

sendo **NP**=100

**pMv**= Proposta Comercial com maior valor sendo

**NP**=90

**Vpa**= Valor da Proposta em análise

As demais notas serão escalonadas nesse intervalo, inversamente proporcional aos preços.

**Obs:** As notas assim obtidas serão arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR – 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

a) Se todas as propostas de preço forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outra proposta de preço.

## 22 CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES

O cálculo da Nota Final (NF) dos licitantes será apurado de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, observando-se a seguinte fórmula, com duas casas decimais:

$$NF = \frac{7 \times NTF + 3 \times NP}{10}$$

10

Onde:

NF = Nota Final

NTF= Nota Técnica Final

NP = Nota da Proposta de Preço



A classificação dos licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final -NF.

Em caso de empate, depois de obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 6, de 16.08.95, será realizado sorteio em ato público, para a classificação final.

***Todos os profissionais deverão apresentar documentos de comprovação conforme solicitado nos itens respectivos.***



## ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

**Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do Município de Pilar do Sul - Lei nº 208/2006, Revisão da Lei de Uso e Ocupação de Solo Lei nº 1110/1992 e Revisão da Lei de Parcelamento nº 1192/1994, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no Termo de Referência.**

<b>Razão Social:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Fone/Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		<b>CNPJ nº</b>

<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>
01	Revisão do Plano Diretor do Município de Pilar do Sul - Lei nº 208/2006, Revisão da Lei de Uso e Ocupação de Solo Lei nº 1110/1992 e Revisão da Lei de Parcelamento nº 1192/1994 com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no Termo de Referência – Anexo I.	
*Valor global por extenso		

DECLARAMOS ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO PROJETO BÁSICO – ANEXO I DO EDITAL

VALIDADE DA PROPOSTA \_\_\_\_\_ DIAS

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ASSINATURA E CARIMBO

## **ANEXO III** **MINUTA DO CONTRATO**

O Município de Pilar do Sul, por meio da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, CNPJ n.º 46.634.473/0001-41, com sede nesta cidade, denominada simplesmente **PREFEITURA**, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **MARCO AURÉLIO SOARES**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 23.096.782-6, inscrito no CPF sob n.º 110.492.378-54, residente e domiciliado à Rua Major Euzébio de Moraes Cunha, nº 868 – Bairro Colinas - Pilar do Sul, Estado de São Paulo, e, de outro lado, xxxxxxxx neste ato representada por ..... doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

### **CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

**“Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do Município de Pilar do Sul - Lei nº 208/2006, Revisão da Lei de Uso e Ocupação de Solo Lei nº 1110/1992 e Revisão da Lei de Parcelamento nº 1192/1994, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no Termo de Referência”.**

### **CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

2.1 – São condições de execução do presente contrato:

- 2.1.1 – Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser executados na melhor qualidade e confiabilidade e, quando e onde couber mão-de-obra especializada esta deverá ser selecionada dentro do máximo rigor e sempre de acordo com o Termo de Referência Anexo I do Edital;
- 2.1.2 – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização expressa do CONTRATANTE, ficando a mesma passível de penalidade e sanções, inclusive de rescisão, bem como fica vedado a execução do presente objeto por quem não faça parte do corpo técnico da CONTRATADA;
- 2.1.3 – Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem empregados na execução dos serviços constituirão encargos da CONTRATADA;
- 2.1.4 – O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital Convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I, da Lei 8.666/93, aplicando-se o disposto no Art. 24, inciso XI, da mesma Lei.
- 2.1.5 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

### **CLÁUSULA 3ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1 – São obrigações das partes:





### **Obrigações da contratada**

- 3.1.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 3.1.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 3.1.3. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 3.1.4. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização ao CONTRATANTE, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;
- 3.1.5. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer deles considerado inconveniente;
- 3.1.6. Apresentar RRT'S/ART'S do profissional responsável técnico pelo trabalho;
- 3.1.7. Manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- 3.1.8. Observar as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA;
- 3.1.9. Fornecer e remunerar os recursos humanos necessários para a prestação dos serviços descritos neste termo;
- 3.1.10. Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

### **Obrigações da contratante**

- 3.2.1. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;
- 3.2.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços;

3.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante profissional técnico compatível;

3.2.4. Efetuar os pagamentos devidos pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

## **CLÁUSULA 4a– DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – O Grupo de Trabalho Municipal será responsável por acompanhar a execução dos serviços e objeto conforme termo de Referência (Anexo I), proporcionando informações, acompanhando os estudos e analisando a pertinência das proposições, assim como, fiscalizando e atestando as entregas dos trabalhos da empresa.

## **CLÁUSULA 5a – DO PREÇO**

5.1 – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços contratados o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2. – O preço máximo para pagamento do serviço incluídas todas as despesas com impostos, leis sociais, remuneração com pessoal, deslocamentos que se fizerem necessários conforme Cronograma Físico-Financeiro.

5.3. – A forma sugerida de remuneração dos serviços será na modalidade Preço Global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de etapas sequenciais, sendo sugeridas as proporções das parcelas conforme abaixo:

**a)** 1ª Parcela – 20% (vinte) por cento do Preço Global mediante a entrega do Etapa I; (Conforme Termo Descritivo Anexo I)

**b)** 2ª Parcela – 50% (cinquenta) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa II; (Conforme Termo Descritivo Anexo I)

**c)** 3ª Parcela – 15% (quinze) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final Etapa III; (Conforme Termo Descritivo Anexo I)

**d)** 4ª Parcela – 10% (dez) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa IV. (Conforme Termo Descritivo Anexo I)

**e)** 5ª Parcela – 5% (cinco) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa V. (Conforme Termo Descritivo Anexo I)

## **CLÁUSULA 6a – DO PAGAMENTO**

6.1 – Os pagamentos serão efetuados conforme entrega das Etapas, devendo ser realizados em 05 (cinco) parcelas nos moldes e porcentagem da Cláusula 5 deste Contrato.

6.2 - Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega da nota fiscal.

## **CLAÚSULA 7a – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. – As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias conforme abaixo:

Nota de Reserva Orçamentária nº 250  
Ficha: 393



Unidade: 02.06.00 – Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

Funcional: 15.482.0007.1302.0000 – Revisão do Plano Diretor Participativo de Pilar do Sul

Categoria Econômica:

Fonte Recurso 0.01.00 - Tesouro

### **CLÁUSULA 8ª – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

8.1. Todos os volumes dos produtos deverão estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e impressos em 01(via), em papel A4 90mg, encadernado. Os mapas serão impressos em escala compatível, cortados e dobrados em tamanho A4 – orientação “retrato”. Os produtos também deverão ser entregues em meio digital sem proteção em PDF.

8.1 – Etapa 1 – documento contendo o “Plano de Trabalho”;

8.2 – Etapa 2 – documento contendo a “Leitura da Realidade do Município”;

8.3 – Etapa 3 – documento contendo as “Diretrizes e Proposições”

8.4 – Etapa 4 – documento contendo a “Minuta da Lei do Plano Diretor”

8.5 – Etapa 5 - documento contendo a “Minuta da Lei de Zoneamento, Parcelamento e Uso e Ocupação do Solo.

### **CLÁUSULA 9ª – DAS SANÇÕES**

16.1 – Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste Edital, na proposta e no Contrato, a Prefeitura poderá aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis;

16.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes de descumprimento contratual:

16.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor do serviço não realizado;

16.2.2 – 30% (trinta por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso na prestação dos serviços, superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do contrato;

16.2.3 – 30% (trinta por cento) por cento sobre o valor do contrato, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do mesmo.

### **CLÁUSULA 10 – DA VIGÊNCIA**

10.1 – O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93

10.2 – A Licitante vencedora do certame deverá comparecer para assinar ou retirar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, após convocação feita pela Administração Municipal.

10.3 – O contrato, resultado da presente licitação, conterà cláusulas de rescisão independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos Art's. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA 11 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 – O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos Art. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, tais como: o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas



contratuais, a lentidão do seu cumprimento e assim não sendo possível a conclusão dos serviços nos prazos estipulados, o atraso injustificado para o início dos serviços e a paralisação sem justo e prévio comunicado à Administração.

### CLÁUSULA 12 – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1 – Este Instrumento está vinculado, de forma total e plena, ao Processo Licitatório de modalidade Tomada de Preço nº 11/2022, cujo Edital fica fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição ou anexação.

12.1.1 – Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores, naquilo que couber.

### CLÁUSULA 13 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

13.2. A fiscalização desta contratação será realizada por servidor (es) a ser (em) indicado (s) pelo secretário da respectiva Pasta, cabendo a este (s) informar (em) ao Gestor competente, através de termo circunstanciado, a data e condições da entrega, atestando documento de entrega e cobrança.

### CLÁUSULA 14 – DO FORO

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Pilar do Sul/SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo.

Pilar do Sul, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

MARCO AURÉLIO SOARES  
Prefeito Municipal  
Contratante

MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS  
Secr. de Negócios Jurídicos e  
Tributários

EDSON RIBEIRO DE CARVALHO  
Secr. de Finanças, Planejamento e  
Patrimônio

EDUARDO O. DOS SANTOS JUNIOR  
Secretário de Obras, Infraestrutura e  
Urbanismo

Empresa .....  
Resp. pela empresa .....  
Contratada

Testemunhas:

Nome:  
RG/CPF

Nome:  
RG/CPF



### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**  
**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**  
**OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE**  
**LICITAÇÃO:**

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: MARCO AURÉLIO SOARES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 110.492.378-54

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: MARCO AURÉLIO SOARES

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 110.492.378-54

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



### ANEXO IV

#### TERMO DE RENÚNCIA(OPCIONAL)

**(modelo – Lei Federal no 8666/93, art. 43, III)**

À

PREFEITURA MUNICIPAL PILAR DO SUL

A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

NESTA

A Empresa \_\_\_\_\_, participante da TOMADA DE PREÇO 11/2022, por seu representante credenciado para os atos do processo licitatório perante a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, D E C L A R A, na forma e sob as penas da Lei Federal 8666/93, obrigando a empresa que respectivamente representa que NÃO PRETENDE RECORRER da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação ou proposta técnica ou proposta comercial, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta das licitantes habilitadas.

Local e data

Assinatura Representante  
(identificação)



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO**  
**(modelo)**  
**(PAPEL TIMBRADO PROPONENTE)**

REF.:  
TOMADA DE PREÇO Nº 11/2022

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei que, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição da República, e inciso V do Art. 27º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, regulamentado pelo Decreto nº 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

Assinatura

Identificação



**ANEXO VI**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**(modelo)**  
**(PAPEL TIMBRADO PROPONENTE)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, tendo como representante legal o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ CREDENCIA o Senhor \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na Licitação de modalidade Tomada de Preço nº 11/2022, outorgando-lhe expressos poderes para manifestar-se quanto à intenção de recorrer das decisões da CPL; desistência ou renúncia ao direito de interpor recursos; ainda assinar atas; contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços; firmar compromissos; enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

Local e data.

Assinatura

Identificação





### ANEXO VII ANÁLISE CONTÁBIL-FINANCEIRA

#### TOMADA DE PREÇO Nº 11/2022 PROCESSO LICITATÓRIO 11/2022

DENOMINAÇÃO	SOCIAL:
_____	
CNPJ:	
_____	

#### ÍNDICES DE AVALIAÇÃO

1 – LIQUIDEZ CORRENTE	2 – LIQUIDEZ GERAL	

1 – LIQUIDEZ CORRENTE:  
**LC =**  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

2 – LIQUIDEZ GERAL:  
**LG =**  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

--

NOME DO CONTADOR: \_\_\_\_\_  
CRC: \_\_\_\_\_

DATA \_\_/\_\_/2022

ASSINATURA DO CONTADOR: \_\_\_\_\_

NOME                      RESPONSÁVEL                      PELA                      EMPRESA:  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_/\_\_/2022

ASSINATURA RESP. EMPRESA: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS HABILITAÇÃO**  
**(MODELO)**

**TOMADA DE PREÇO Nº 11/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 11/2022**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo)  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.  
\_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as  
penas da lei, que até a presente data INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS para sua  
habilitação no presente certame e que está CIENTE DA OBRIGATORIEDADE de declarar  
ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura declarante  
(identificação)