



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**EDITAL**

**01.00 – PREÂMBULO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2022 – CPL**

01.01 - A Prefeitura Municipal de Cabedelo/PB, visando atender à autorização da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, nos termos da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e demais normas legais pertinentes, bem como do Decreto Municipal nº 17 de 15 de junho de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que, às **09h:00min** do dia **06 de outubro de 2022**, na sala de licitação, localizada na Rua Benedito Soares da Silva, nº 131, Monte Castelo, nesta cidade, perante a Comissão Permanente de Licitação – CPL, serão recebidos e iniciada a abertura dos envelopes, referente aos documentos de habilitação e proposta, a partir, da referida data e horário, através da execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo “**Técnica e Preço**”, para execução do objeto do presente Edital.

**OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

01.02 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e proposta de preços poderão ser enviados para a Comissão Permanente de Licitação do Município de Cabedelo/PB, com endereço na Rua Benedito Soares da Silva, nº 131, Monte Castelo, nesta cidade, ressaltando-se que serão considerados para efeito de participação a documentação recebida até o horário designado para o início da sessão.

**02.00 – OBJETO**

02.01 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para realizar a Revisão do Plano Diretor Municipal de Cabedelo/PB, conforme Termo de Referência constante no Anexo III deste Edital.

**03.00 – PRAZOS**

03.01 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data de sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.

03.02 – O prazo de vigência do contrato para execução do objeto desta licitação será de **180 (cento e oitenta) dias**, contado a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis a critério da administração, observado o disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL**  
**Comissão Permanente de Licitação**

03.03 – O licitante vencedor será notificado para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

03.04 – Depois de assinado o contrato, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para iniciar a prestação dos serviços previstos no Termo de Referência (Anexo III).

**04.00 - DO VALOR ESTIMADO**

04.01 - O valor total estimado do objeto desta licitação é de **R\$ 860.716,67(Oitocentos e sessenta mil setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**.

**05.00 – RECURSOS FINANCEIROS**

05.01 - Os recursos alocados para a realização do objeto da presente licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 02.160- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

**Projeto Atividade:** 04.122.2002.2122- Manutenção Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação das 15.452.2002.2125- Manter as Atividades do Desenvolvimento Urbano

**Elemento de Despesa:** 3390.39- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 15001000 - Recursos Livres (Ordinários)

**06.00 – COMPONENTES DESTE EDITAL**

06.01 – Constituem anexos deste Edital, e dele fazem parte integrante:

06.01.01 – Minuta do Contrato a ser firmado entre o Município de Cabedelo - PB e o licitante vencedor (Anexo I);

06.01.02 – Minuta de Procuração, para o caso de representação por mandato (Anexo II);

06.01.03 – Termo de Referência/Projeto Básico (Anexo III);

06.01.04 – Modelo de Declaração de Mão De obra de Menor (Anexo IV);

06.01.05 – Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal (Anexo V);



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

06.01.06 – Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos (Anexo VI);

06.01.07 – Declaração de enquadramento como ME/EPP (Anexo VII).

**07.00 – PARTICIPAÇÃO**

07.01 - Observado o disposto nos §§ 2º e 9º do artigo 22, da Lei 8.666/93, poderá participar da presente **TOMADA DE PREÇOS** toda e qualquer empresa, **isoladamente e previamente cadastrada junto ao Município de Cabedelo/PB**, que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seus anexos, e da legislação vigente, que comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos e que seja regularmente estabelecida no País, inclusive as estrangeiras, na forma do art. 28 da Lei n. 8666/93.

07.01.01 – Para efeito de cadastramento prévio, o interessado poderá realizar o cadastro prévio presencialmente junto à Comissão Permanente de Licitação, devendo ocorrer até o terceiro dia anterior a abertura dos envelopes, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, ou enviar toda a documentação necessária elencada nos **subitens 08.01.01 a 08.01.09** deste edital, em formato digital, para o e-mail: (licitacaocabedelo@yahoo.com.br).

07.01.02 - A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicados no Aviso de Licitação e no Item 1.1 deste Edital, da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA** e da **PROPOSTA DE PREÇOS**, endereçadas ao Presidente Comissão de Licitação do Município de Cabedelo;

07.01.03 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo 3º, do Art. 41, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

07.01.04 – Os interessados poderão apresentar Registros Cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, conforme dispõe o art. 34 §2º da Lei 8.666/93;

07.02 – Não poderão participar desta licitação:

07.02.01 - Empresas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de Cabedelo;

07.02.02 - Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

07.02.02.01 - Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição;

07.02.02.02 - A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns de engenharia civil, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

07.02.03 - Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

07.02.04 - A empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

07.02.05 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

07.02.06 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de Preços;

07.02.07 - Empresa que se encontre em regime de falência;

07.02.08 - Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação;

07.02.09 - Empresas cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Contratante, respeitando o disposto no inc. III, do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**  
**Comissão Permanente de Licitação**

07.03 - **Como condição prévia à participação no certame**, a Comissão Permanente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

07.03.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

07.03.02 - Sistema de Inabilitados e Inidôneos do TCU através do endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:17366360178345::NO:3,4,6>

07.03.03 - Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e/ou

07.03.04 - No sistema de Certidão Negativa Correccional da CGU-PJ, CEIS CNEP e CEPIM no endereço eletrônico <https://certidoes.cgu.gov.br/>

**08.00. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO PRÉVIO**

08.01 – A presente Tomada de Preços está aberta à participação de todos os interessados cadastrados no Município de Cabedelo/PB, sendo necessário para efetuar o cadastro a apresentação dos seguintes documentos:

08.01.01 – Cópia do Registro comercial, no caso de empresa individual;

08.01.02 – Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

08.01.03 – Cópia da inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

08.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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;

08.01.05 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**  
**Comissão Permanente de Licitação**

08.01.06 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

08.01.07 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

08.01.08 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

08.01.09 - 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 - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

08.01.10 - Certidão de Registro da Empresa (Certidão de Pessoa Jurídica) junto ao órgão de Classe: Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.

08.02 - O cadastro da empresa será realizado junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08:00 às 13:00 horas, devendo ocorrer até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas técnica e de preço prevista no preâmbulo deste Edital, nos termos do art. 22, §2º, da Lei nº 8.666/93;

08.02.01 - O interessado poderá realizar o cadastro prévio presencialmente junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, ou enviar toda a documentação necessária elencada nos subitens 08.01.01 a 08.01.10 deste edital, em formato digital, para o e-mail: ([licitacaocabedelo@yahoo.com.br](mailto:licitacaocabedelo@yahoo.com.br)).

08.03 - Os documentos exigidos nos subitens 08.01.01, 08.01.02, 08.01.03 e 08.01.04 deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas daqueles documentos também podem ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação, a partir do original, na ocasião do cadastramento prévio.

08.04 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou um de seus membros emitirá declaração/certidão informando que a empresa obteve cadastro junto ao Município de Cabedelo.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**09.00. DAS CONDIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO**

09.01 - Para o **credenciamento de representante na sessão** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

09.01.01 - **Tratando-se de representante legal**, cópia autenticada do registro comercial, do estatuto social ou contrato social, acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial. No caso de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

09.01.02 - **Tratando-se de procurador**, instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes para a prática de todos os atos de representação necessários a participação no certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 09.01.01 que comprovem os poderes do mandante para a outorga;

09.02 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo original ou cópia autenticada de um documento oficial de identificação que contenha foto. A cópia ficará retida no processo.

09.03 - Será admitido apenas 01 (um) representante/procurador para cada licitante credenciado;

09.04 - A não comprovação dos poderes referenciados ou a incorreção dos documentos exigidos nos itens 09.01.01 e 09.01.02, não inabilitará o licitante, mas impedirá o portador dos documentos de se manifestar e responder pelo proponente;

09.05 - Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas daqueles documentos também podem ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação, a partir do original, na data marcada para sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação de habilitação.

09.06 - Os documentos de representação exigidos no item 09.00 e subitens deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação fora dos envelopes.

**10.00. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

10.01 - No dia, hora e local indicado no Item 01.01 deste edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá, simultaneamente, os documentos de **HABILITAÇÃO, PROPOSTA**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS**, que deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes distintos, indevassáveis, fechados e lacrados, sem rasuras ou entrelinhas e ter na sua parte externa frontal, de forma legível e visível, o seguinte:

**ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2022**

**OBJETO:** CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CABEDELLO/PB.

Abertura: 06/10/2022 – 09:00 HORAS

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, CNPJ e telefone da empresa licitante]

**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2022**

**OBJETO:** CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CABEDELLO/PB.

Abertura: XX/10/2022 – 09:00 HORAS

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, CNPJ e telefone da empresa licitante]

**ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2022**

**OBJETO:** CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CABEDELLO/PB.

Abertura: XX/10/2022 – 09:00 HORAS

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, CNPJ e telefone da empresa licitante]

10.02 - Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes nenhum outro será aceito, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou às propostas apresentadas;

10.03 - Os documentos exigidos para habilitação e proposta técnica (ENVELOPE Nº 1 e Nº 2), salvo aqueles emitidos pelo próprio licitante, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelião de notas ou por membro da Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, reservado à Comissão Permanente de Licitação - CPL o direito de exigir a apresentação dos originais, a seu critério;

10.03.01 - A autenticação de documentos por membro da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mencionada no item 10.03 deste Edital deverá ser



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

providenciada pelo licitante até a data e horário marcados para início da sessão, observando-se que o documento autenticado já deverá estar no ato da entrega, contido no respectivo envelope lacrado;

10.03.02 - Em se tratando de documentos obtidos pelo licitante via internet, os mesmos poderão ser apresentados em cópias, considerando que suas autenticidades ficarão condicionadas à verificação (consulta pela Comissão Permanente de Licitação - CPL junto à internet);

10.03.03 - Todos os documentos deverão ser assinados e/ou rubricados por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo.

10.04 - **A proposta de preço (ENVELOPE Nº 3)** será apresentada em única via, devidamente preenchida por processo mecânico ou digitada e rubricada pelo representante legal/procurador do licitante. Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso;

10.05 - Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão de Licitação;

10.06 - Todos os volumes deverão ser apresentados com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, CNPJ, o número do Edital e o objeto da licitação;

10.07 - Não poderão participar desta licitação os interessados que deixem de apresentar qualquer dos envelopes acima citados, ou cujos envelopes não possam ser identificados corretamente em função do seu conteúdo;

10.08 - Os documentos exigidos nesta licitação, consoante o estabelecido neste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo marcado para a entrega da documentação da licitação;

10.09 - Caso seja necessária a apresentação em mais de um envelope, o número do envelope deverá apresentar letra do alfabeto, exemplo, no envelope 02: 2.A, 2.B, 2.C, ..., 2.F e devidamente identificado.

## **11. DA COMPROVAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

11.01 - A condição de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

11.01.01 - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

11.01.01.01 - Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal.

11.01.01.02 - Declaração, firmada pelo representante legal/procurador da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006 (**ANEXO VII**).

11.01.01.03 – O comprovante de opção pelo simples previsto no item 11.01.01.01 e a declaração prevista no item 11.01.01.02 devem ser apresentados dentro do envelope de Habilitação (ENVELOPE Nº 1).

11.01.02 - Empresas não optante pelo Sistema Simples de Tributação:

11.01.02.01 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

11.01.02.02 - Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

11.01.02.03 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

11.01.02.04 - Cópia do contrato social e suas alterações;

11.01.02.05 - Declaração, firmada pelo representante legal/procurador da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006 (ANEXO VII).

11.01.02.06 – Os documentos elencados nos itens 11.01.02.01, 11.01.02.02, 11.01.02.03, 11.01.02.04 e 11.01.02.05 devem ser apresentados dentro do envelope de Habilitação (ENVELOPE Nº 1).

11.02. Os documentos relacionados no subitem 11.01.01.01, 11.01.02.01, 11.01.02.02, 11.01.02.03 e 11.01.02.04 poderão ser substituídos pela certidão expedida pela **Junta Comercial** que comprove o enquadramento do licitante como ME/EPP, a qual deve ser inserida no envelope de Habilitação (ENVELOPE Nº 1).

**12.00 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope nº 01**

12.01 - Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se houver



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**  
**Comissão Permanente de Licitação**

previsão de prazo diverso estabelecido em lei, devendo o licitante apresentar com a certidão cópia da referida legislação;

12.02 - O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a alternância de documentos de estabelecimentos diversos, exceto para com o INSS, Fazenda Federal e Balanço Patrimonial, quando houver recolhimento centralizado desses tributos;

12.03 - Para fins de habilitação a esta **Tomada de Preços** deverão os licitantes interessados apresentar os seguintes documentos:

12.03.01 – Documentação relativa ao Cadastramento:

12.03.01.01 - Certificado de Cadastro de Prestador/Fornecedor, expedido pela Prefeitura de Cabedelo-PB ou por outro órgão/ente da Administração Pública conforme estabelecido no item 07.01.04 deste Edital.

12.03.02 – Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

12.03.02.01 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, ou última alteração consolidada com todas as cláusulas do contrato descritas na alteração, devidamente registrado na Junta Comercial Competente.

12.03.03 – Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

12.03.03.01 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.03.03.02 - Além da Certidão negativa de falência, as empresas deverão também apresentar a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), quando explicitamente excluídos na certidão exigida no subitem 12.03.03.01.

12.03.03.03 - As empresas sediadas em Comarcas que não emitam a Certidão negativa de falência em meio físico deverão apresentar a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo Pje (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), exclusivamente.

12.03.04 – Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.03.04.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

12.03.04.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social.

12.03.04.03 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.03.04.04 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.03.04.05 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (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.

12.03.04.06 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida para efeito de assinatura do contrato.

12.03.04.07 - **As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;**

12.03.04.08 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, **será assegurado, às MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

12.03.04.09 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.03.05 - Qualificação Técnica**

12.03.05.01 - Certidão de Registro da Empresa (Certidão de Pessoa Jurídica) junto ao órgão de Classe - Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.

12.03.05.02 - Comprovação da aptidão do licitante, através de apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a licitante tenha prestado serviço(s) compatível(is) com os do objeto deste certame, emitido, para a razão social e número de CNPJ da licitante, devidamente assinado por pessoa responsável, em papel timbrado e/ou carimbado demonstrando a aptidão do licitante para desempenho das seguintes atividades consideradas de elevada relevância técnica ao objeto:

12.03.05.02.01 - Elaboração de Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de **50.000 habitantes**, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

12.03.05.03 - Indicação de Equipe Técnica Mínima para a Execução do Objeto, a qual deverá ser composta de, no mínimo 6 (seis) profissionais, com titularidade acadêmica e experiência profissional como segue:

12.03.05.03.01 - PERFIL 1 – COORDENADOR - 1 (um) profissional graduado em Arquitetura ou Engenharia Civil com, no mínimo, 15 (quinze) anos de formado e pós-graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana, para coordenar o processo;

12.03.05.03.02 - PERFIL 2 – 1 (um) profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo com, no mínimo 05 (cinco) anos de formado e pós-graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana ou Uso do Solo ou Território;

12.03.05.03.03 - PERFIL 3 – 1 (um) profissional graduado em Direito com, no mínimo 05 (cinco) de formado e, pós-graduação



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em direito urbanístico;

12.03.05.03.04 - PERFIL 4 – 1 (um) profissional graduado em Economia com, no mínimo 05 (cinco) anos de formado e, pós-graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana ou Economia;

12.03.05.03.05 - PERFIL 5 – 1 (um) profissional graduado em Engenharia Ambiental com, no mínimo 05 (cinco) anos de formado e, pós-graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana ou Meio Ambiente;

12.03.05.03.06 - PERFIL 6 – 1 (um) profissional graduado em Engenharia Cartográfica com, no mínimo 05 (cinco) anos de formado.

12.03.05.04 - Apresentação de Certidão de Registro Profissional (Certidão de Pessoa Física) de cada profissional que compõe a Equipe Técnica indicada.

12.03.05.05 - Comprovação de Experiência Profissional dos Membros da Equipe Técnica, através de acervo técnico (CAT), apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL devidamente registrado(s) no Conselho Regional Competente, quando for o caso, e respectiva CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO, comprovando a execução pelo(s) referido(s) profissional(ais), para órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, conforme o descrito a seguir:

12.03.05.05.01 - **Coordenador(a):** Arquiteto ou Engenheiro Civil com, no mínimo, pós-graduação em Planejamento ou Gestão Urbana; com comprovada experiência profissional na coordenação de, no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de Atestado, acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo Conselho de Arquitetura do Brasil ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, conforme §1º do art. 30 da Lei Federal nº8.666/93.

12.03.05.05.02 - **Arquiteto e Urbanista**, com, no mínimo, pós-graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana ou Uso do Solo ou Território, e experiência comprovada



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

de participação em equipe técnica de no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Apresentar no mínimo um atestado de qualificação técnica acompanhado da respectiva Certidão de Acervo técnico emitida pelo Conselho de Arquitetura do Brasil – CAU, conforme §1º do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.03.05.05.03 - **Advogado**, com, no mínimo, pós-graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em direito urbanístico e experiência comprovada por meio de Atestado, na participação em equipe técnica de no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, comprovando a no mínimo a elaboração dos seguintes instrumentos de legislação urbanística, Lei Municipal de Revisão do Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Lei do Parcelamento do Municipal de Licenciamento Ambiental.

12.03.05.05.04 - **Economista**, com, no mínimo, pós-graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) Planejamento ou Gestão Urbana ou Economia, e experiência comprovada de participação em equipe técnica de no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

12.03.05.05.05 - **Engenheiro Ambiental** com, no mínimo, pós-graduação em Planejamento ou Gestão Urbana ou meio ambiente; com comprovada experiência profissional na coordenação de, no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de Atestado, acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, conforme §1º do art. 30 da Lei Federal nº8.666/93.

12.03.05.05.06 - **Engenheiro Cartógrafo** com comprovada experiência profissional na coordenação de, no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de Atestado, acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, conforme §1º do art. 30 da Lei Federal nº8.666/93.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

12.03.05.06 - O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional e Profissional deverá(rão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido comprovando a participação da Empresa para o respectivo órgão bem como do Profissional para o respectivo órgão emissor, contendo (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar).

12.03.06 – Declarações:

12.03.06.01 - Declaração de que o licitante não utiliza mão de obra de menor, nos termos dos modelos em anexo (Anexo IV), conforme Decreto nº 4.358/02. Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.03.06.02 – Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal (Anexo V);

12.03.06.03 – Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos (Anexo VI).

12.03.06.04 - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (MODELO – ANEXO VII);

**13. PROPOSTA TÉCNICA – Envelope nº 02**

13.01 A qualificação técnica do licitante será comprovada através dos documentos apresentados na Proposta Técnica, juntamente com aqueles apresentados no item **12.03.05** e seus subitens. Assim, a documentação de qualificação técnica e a Proposta Técnica deverão ser elaboradas em estrita observância das condições indicadas neste instrumento e no Termo de Referência, contendo todos os documentos exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação. Obedecidos os critérios de avaliação:

13.01.01 A avaliação das propostas técnicas será realizada pela Comissão de Licitação do Município.

13.01.02 A licitante vencedora será selecionada com base na classificação final, resultante das notas atribuídas às propostas técnicas e financeiras (de preço), com os seguintes pesos:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

13.01.02.01 - Proposta Técnica: 70% (setenta por cento)

13.01.02.02 - Proposta Preços: 30% (trinta por cento)

13.02 A proposta técnica de cada licitante será avaliada com base nas Tabelas de Pontuação constantes do **Item 15.1 do Termo de Referência**, conforme critérios:

13.02.01 - Coordenador da Equipe – tempo de formação/titulação acadêmica/experiência;

13.02.02- Equipe – tempo de formação/titulação acadêmica/experiência

13.02.03- Empresa – experiência

**13.03 TABELA DE PONTUAÇÃO DE COORDENADOR E EQUIPE TÉCNICA**

COORDENADOR	NOTA MAXIMA	A			B		C			D		
		TEMPO DE FORMAÇÃO			ACADEMICO		TEMPO DE ATESTADO COMPROVADO POR CAT NA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DE PLANOS DIRETORES			NUMERO DE ATESTADOS (CAT) DE PLANOS URBANÍSTICOS (PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS E PLANOS SETORIAIS MUNICIPAIS) NA FUNÇÃO DE COORDENADOR (A)		
		15 anos	15 a 20 Anos	>20 anos	LATO SENSU	STRIC TO SENSU	<5 ANOS DE CAT	5 a 10 ANOS DE CAT	> 10 ANOS DE CAT	<5	5 a 10 PLANOS	> 10 PLANOS
PERFIL 1 - COORDENADOR (Arquiteto (a) Urbanista ou Engenheiro(a) Civil Sênior)	50	2,5	5	10	5	10	2,5	5	15	2,5	5	15
EQUIPE TÉCNICA	25	TEMPO DE FORMAÇÃO			ACADEMICO		ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA					
		5 anos	5 a 9 anos	≥10 anos	LATO SENSU	STRIC TO SENSU	NUMERO DE ATESTADOS (CAT) COMO INTEGRANTE DE EQUIPE TÉCNICA DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS					
PERFIL 2 - Arquiteto(a) e Urbanista	5	0,25	0,5	1	0,5	1	1	2 a 4 Atestados	>4 Atestados	0,5	1	3
PERFIL 3 - Advogado (a)	5	0,25	0,5	1	0,5	1	0,5	1	3	0,5	1	3
PERFIL 4 – Economista	5	0,25	0,5	1	0,5	1	0,5	1	3	0,5	1	3



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

PERFIL 5 - Engenheiro(a) Ambiental	2,5	0,25	0,5	1	Não pontua	0,5	1	1,5
PERFIL 6 - Engenheiro(a) Cartógrafo(a)	2,5	0,25	0,5	1	Não pontua	0,5	1	1,5
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA COORDENADOR + EQUIPE	75							

**13.04 - TABELA DE PONTUAÇÃO EMPRESA CONSULTORA**

<b>EMPRESA</b>	<b>PONTUACAÇÃO</b>	<b>Pont. Máx.</b>
2.1. Atestado Técnico (CAT) emitido pelo CAU ou CREA, em nome do responsável técnico da Empresa comprovando elaboração de Plano de Diretor Municipal	<b>A. 5 Pontos</b> por Atestado em município <b>com pelo menos 100.000 (cem mil) hab.</b> <b>B. 2 Pontos</b> por Atestado em município com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) hab. <b>Admitidos no máximo <u>03 (três)</u> Atestados para pontuação neste critério</b>	<b>15 pontos (total)</b>
2.2. Atestado Técnico (CAT) emitido pelo CAU ou CREA, em nome do responsável técnico da Empresa comprovando elaboração de Planos Setoriais Municipais (Plano de Mobilidade Urbana/Plano Municipal de Habitação/Plano Municipal de Saneamento Básico)	<b>A. 5 Pontos</b> por Atestado em município <b>com pelo menos 100.000 (cem mil) hab.</b> <b>B. 2 Pontos</b> por Atestado em município com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) hab. <b>Admitidos no máximo <u>02 (dois)</u> Atestados para pontuação neste critério</b>	<b>10 pontos (total)</b>
<b>TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA EMPRESA CONSULTORA</b>		<b>25 PONTOS</b>

**13.05 TABELA RESUMO QUADRO PONTUAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA**

<b>QUADRO PONTUAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA</b>		
<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MINIMA (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO)</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

1. COORDENADOR(A)	25	50
2. EQUIPE TÉCNICA	12,5	25
3. EMPRESA CONSULTORA	12,5	25
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

13.06 - Serão desclassificadas as proponentes que obtiverem pontuação final inferior a **50 (Cinquenta) pontos** para a nota técnica ou **menos de 50% da Pontuação Máxima** em qualquer um dos três critérios (menor que 25 para COORDENADOR, menor que 12,5 para EQUIPE TÉCNICA, e menor que 12,5 para EMPRESA) constantes das Tabelas Pontuação.

13.07 - Deverão ser apresentados profissionais distintos para cada cargo elencado, e nos quesitos coordenador da equipe, equipe e empresa, presentes na Tabela de Pontuação acima, aplicam-se as seguintes disposições:

13.07.01 - O mesmo Atestado da Empresa/Profissional poderá ser considerado para fins de qualificação técnica em mais de um critério.

13.07.02 - O mesmo profissional não acumula perfis profissionais para o cômputo da pontuação técnica.

13.07.03 - Somente poderá ser indicado um único profissional para cada um dos Perfis Técnicos exigidos.

13.07.04 - A equipe apresentada para a composição da nota técnica, com sua qualificação profissional mínima, deve ser mantida e estar disponível durante as etapas do plano, conforme as necessidades apresentadas no cronograma de serviços e nas demandas de trabalho junto à equipe municipal.

13.07.05 - A substituição de profissionais durante o processo de elaboração do plano de mobilidade municipal será aceita mediante comprovação, por meio de acervo técnico e atestados comprobatórios, de, pelo menos, a pontuação atingida pelo profissional a ser substituído.

13.07.06 - Para aferição do Critério “Tempo de Formação” deverão ser apresentados os Diplomas de Graduação dos respectivos profissionais reconhecidos pelo Ministério da Educação.

13.07.07 - Para aferição do Critério “Acadêmico” deverão ser apresentados os Diplomas Acadêmicos reconhecidos pelo Ministério da Educação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

13.07.07.01 - Serão considerados Diplomas de Pós-Graduação ou Especialização para fins de Pontuação LATO SENSU, e Diplomas de Mestrado ou Doutorado para fins de Pontuação STRICTO SENSU nas áreas de avaliação da Capes (Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

13.07.08 - A pontuação no Critério “Acadêmico” não é cumulativa, ou seja, será considerado para fins de pontuação apenas o Diploma de maior titulação.

13.07.09 - Somente serão aceitos para fins de pontuação Diplomas Acadêmicos nas áreas descritas no Edital conforme o respectivo perfil de cada um dos profissionais.

13.07.10 - Diplomas estrangeiros somente serão aceitos se devidamente reconhecidos na forma estabelecida pelo MEC conforme a Resolução 08/2018 do CONPEP.

13.07.11 - Os perfis 5 e 6 não pontuam no critério acadêmico.

13.08 - Para aferição do Critério “Experiência” do(a) Coordenador(a) serão avaliados o tempo de experiência e o número Acervos de na qualidade de “coordenador” que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA em nome do Profissional, conforme art. 30 da Lei Federal 8.666/93.

13.08.01 - O Tempo de Experiência será aferido de acordo com a atuação do profissional na Equipe na função de Coordenação e o tempo de exercício da função conforme as informações constantes no acervo somando a “data de início” e “data de fim da atividade” registrada.

13.09 - O(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) deverá(ao) ser o(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica para fins de atribuição de pontuação.

13.10 - A população dos Municípios para fins de pontuação será feita com base na classificação do IBGE 2010.

13.11 - No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados/desclassificados.

13.12 - Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário da Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

através da internet se for o caso ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.

13.13 - A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

13.14 - As Notas das Propostas Técnicas (NPT) serão avaliadas com base na atribuição do Somatório Técnico (ST), que pode chegar ao máximo de 100 (cem) pontos, através de Relatório Final, considerados os fatores definidos na Tabela de Pontuação.

13.15 - As Notas das Propostas Técnicas (NPT) serão calculadas efetuando o Somatório das notas propostas pelas licitantes conforme Tabela de Pontuação.

**14.00 – PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope nº. 03**

14.01 – A(s) proposta(s) de preços deverá(ão) ser redigida(s) no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datilografada(s) ou impressa(s) em papel timbrado do licitante, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricada(s) em todas as folhas, devendo a última ser datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) do licitante ou procurador detentor de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo indicação dos respectivos preços unitários e global, e ainda:

14.01.01 – O prazo de validade da proposta, conforme subitem 03.01 deste Edital;

14.01.02 – O prazo de execução do objeto licitado, conforme subitem 03.02 deste Edital;

14.01.03 – Indicação dos respectivos preços unitários e global;

14.01.04 – Os preços ofertados deverão englobar todas as despesas com impostos, seguros ou quaisquer outras que venham a incidir sobre os mesmos; e todas as outras que direta ou indiretamente incidam sobre a contratação em questão;

14.02 - Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações nas propostas, depois de apresentadas, nem aceito pedido de desconsideração das mesmas após a fase de habilitação.

14.03 – Na(s) proposta(s) não poderão ser incluídas parcelas que indiquem pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

14.04 – O valor global ofertado deve ser igual ou menor que o valor máximo estimado pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação;

**15.00 - PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

15.01 - A licitação será processada e julgada em observância aos procedimentos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei nº 8.666/93;

15.02 - Os envelopes nº 01 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), recebidos simultaneamente com os envelopes nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA) e nº 03 (PROPOSTA DE PREÇOS), em sessão pública, serão abertos pela Comissão Permanente de Licitação – CPL de acordo com a fase do processo, sendo os documentos neles contidos rubricados pelos licitantes presentes que assim desejarem e pela mencionada Comissão Permanente de Licitação - CPL.

15.03 - Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou à proposta apresentada.

15.04 - A Comissão Permanente de Licitação, após o recebimento dos envelopes nº 01, nº 02 e nº 03, procederá o descerramento do envelope nº 01 contendo os Documentos de Habilitação, os quais serão rubricados e analisados pelos licitantes presentes e, também, analisados e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação, lavrando-se a respectiva ata com o resultado da habilitação.

15.04.01. Será inabilitada o licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos para habilitação ou apresenta-los em desacordo com as exigências do edital.

15.05 - Caso haja interposição de recurso na fase de habilitação, serão mantidos inviolados e em poder da Comissão Permanente de Licitação os envelopes nº 02 e nº 03. A intimação para apresentação de contrarrazões e a decisão sobre o recurso interposto serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba, e neste mesmo veículo será divulgada a data para sessão em que serão abertos os envelopes nº 02 (Proposta Técnica) e nº 03 (Proposta de Preço) dos licitantes habilitados.

15.06 - Havendo plena e expressa renúncia por todos os licitantes da decisão proferida na fase de habilitação (desistência do prazo recursal) a reunião terá prosseguimento com a abertura do envelope nº 02 (Proposta Técnica), cujos documentos serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, lavrando-se a respectiva ata com o resultado da análise técnica.

15.06.01 - Os documentos da proposta técnica serão avaliados e pontuados de acordo com os critérios previstos nos itens 13.03 a 13.10, deste edital.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

15.07 - Caso haja interposição de recurso na fase de análise técnica, serão mantidos inviolados e em poder da Comissão Permanente de Licitação os envelopes de nº 03. A intimação para apresentação de contrarrazões e a decisão sobre o recurso interposto serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba, e neste mesmo veículo será divulgada a data para sessão em que serão abertos os envelopes de nº 03 (Proposta de Preço).

15.08 - Havendo plena e expressa renúncia por todos os licitantes da decisão proferida na fase de análise técnica (desistência do prazo recursal) a reunião terá prosseguimento com a abertura do envelope de nº 03 (Proposta de Preço), cujos documentos serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, lavrando-se a respectiva ata com o resultado final da licitação.

15.09 - Em qualquer das fases do processo licitatório, a Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá exigir esclarecimentos por escrito, de qualquer licitante, desde que não resulte em alteração da documentação e da(s) proposta(s).

15.10 - Em cada uma das fases do certame licitatório, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, caso julgue conveniente, poderá suspender a respectiva sessão pública, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando na oportunidade, se possível e necessário, nova data e horário em que voltará a reunir-se com a(s) licitante(s).

15.11 - Da(s) reunião(ões) da Comissão Permanente de Licitação - CPL que digam respeito ao recebimento dos envelopes nº 01, nº 02 e nº 03; ao julgamento de habilitação e propostas; e/ou outros assuntos pertinentes, que se façam necessários, será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), devendo esta(s) ser(em) assinada(s) pela Comissão Permanente de Licitação - CPL e por todos os presentes.

## **16.00 JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

16.01 - A documentação apresentada para habilitação será analisada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação;

16.02 - Será INABILITADO o licitante que:

16.02.01 - Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;

16.01.02 - Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

16.01.03 - Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

neste Edital, ressalvadas as prerrogativas inerentes às microempresas e empresas de pequeno porte;

16.03 - Os envelopes fechados contendo as Propostas de Preços serão devolvidos aos licitantes não habilitados, desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa do prazo recursal, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

16.04 - O licitante inabilitado deverá retirar o seu envelope contendo a proposta no **prazo 06 (seis) dias úteis** da data da intimação do ato, após o que, será providenciada a sua incineração pela Comissão Permanente de Licitação;

16.05 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, devidamente relatado em ata e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

16.06 - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as respectivas Propostas Técnica, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

16.07 - Na hipótese de todos os licitantes serem inabilitados, o Município de Cabedelo poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação escoimada na (s) causa(s) de inabilitação, conforme § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

### **17.00 JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

17.01 - Será designada Comissão de Licitação, designada para proceder com a análise das Propostas Técnicas apresentadas pelos licitantes, poderá solicitar parecer técnico ou jurídico para análise e julgamento das mesmas.

17.02 - A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos a seguir, através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica.

#### **17.02.01. Para obtenção da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA será aplicada a seguinte sistemática:**

17.02.01.01 - As Notas das Propostas Técnicas (NPT) serão avaliadas com base na atribuição do Somatório Técnico (ST), que pode chegar ao máximo de **100 (cem) pontos**, através de Relatório Final, considerados os fatores definidos na Tabela de Pontuação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

17.02.01.02 - As Notas das Propostas Técnicas (NPT) serão calculadas efetuando o Somatório das notas propostas pelas licitantes conforme Tabelas de Pontuação.

17.02.01.03 - Serão desclassificadas as proponentes que obtiverem pontuação final inferior a 50 (Cinquenta) pontos para a nota técnica ou menos de 50% da Pontuação Máxima em qualquer um dos três critérios (menor que 25 para COORDENADOR, menor que 12,5 para Equipe, e menor que 12,5 para Empresa) constantes das Tabelas Pontuação.

17.03 - Para registro do resultado individual da análise das propostas técnicas a Comissão poderá endossar a proposta técnica apresentada pelo licitante ou elaborar novo mapa de apuração, caso verifique erros de contagem na proposta apresentada.

17.04 – O resultado do julgamento da proposta técnica será consignado em ata de julgamento. Se presentes todos os licitantes no ato em que for proferida a decisão, estão já estarão devidamente notificados, por outro lado, se não estiverem todos os licitantes, o resultado também deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

17.05 - A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

**18.00 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

18.01 - O julgamento das propostas de preços será realizado em sessão pública, mediante notificação aos interessados, se for o caso, aplicando-se para tanto, os procedimentos descritos neste Edital;

18.02 - Não se considerará qualquer oferta e/ou vantagem não prevista no Edital;

18.03. Será **DESCCLASSIFICADO** o licitante que:

18.03.01 - Propuser condições ou proposta alternativa, que não as contidas neste Edital;

18.03.02 - Apresentar preço global superior ao valor orçado pelo Município de Cabedelo.

18.03.03 - Apresentar valor global manifestamente inexequível.

18.04 - As propostas que apresentarem pequenos erros na soma ou multiplicação de valores serão corrigidas pela Comissão Permanente de Licitação da seguinte forma:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

18.04.01 - Discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

18.04.02 - Erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e retificando a quantidade e o preço total;

18.04.03 - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e se corrigindo o produto;

18.05 - O valor total da proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros, resultando daí, o valor contratual. A recusa do licitante em aceitar as correções assim procedidas, será causa da rejeição da proposta com a sua consequente desclassificação;

18.06 - Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão Permanente de Licitação, necessárias para corrigir erros cometidos por licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras;

18.07 - Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

18.08 - Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06:

18.08.01 - A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma empresa enquadrada nessas categorias;

18.08.02 - As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP mais bem classificado será notificado para se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada;

18.08.03 - A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados da data da Ata ou da intimação do licitante;

18.08.04 - Caso a ME/EPP mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocados os demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL**  
**Comissão Permanente de Licitação**

10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores;

18.08.05 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP com preços iguais, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual dos licitantes primeiramente apresentará nova oferta, conforme subitens acima;

18.08.06 - Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP o novo valor ofertado corresponderá a sua proposta de preços final. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

18.09 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Município de Cabedelo poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimada na(s) causa(s) de desclassificação, conforme § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

**18.10. Para obtenção da NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS será aplicada a seguinte fórmula:**

$$\text{NPP} = \frac{\text{N1}}{\text{N2}} \times 100$$

Onde:

**NPP** = nota da proposta de preços;

**N1** = valor da proposta com menor preço, consideradas as propostas de preços apresentadas pelas licitantes que não forem desclassificadas;

**N2** = valor da proposta de preços considerada.

18.10.01 - As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a regra definida pela norma NBR 5891/ABNT - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

18.11 – O resultado do julgamento da proposta de preços será consignado em ata de julgamento. Se presentes todos os licitantes no ato em que for proferida a decisão, estão já estarão devidamente notificados, por outro lado, se não estiverem todos os licitantes, o resultado também deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

18.12 - A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**19.00 – DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS – TÉCNICA X PREÇO**

19.01 - A Comissão Permanente de Licitação classificará as propostas de melhor técnica e preço e comunicará formalmente a sua decisão aos licitantes.

19.02 - A **NOTA FINAL** (NF) classificatória das propostas técnica e de preços de cada licitante será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NF = NT \times 0,7 + NP \times 0,3$$

NF = Nota final da proposta em análise

NT = Nota da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preços

19.03 - Justifica-se a atribuição de peso **0,7 à NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** em contraponto ao peso **0,3 à NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS** em razão do objeto da licitação ser eminentemente técnico, devendo preponderar esse critério e não o menor preço proposto.

19.04 - Atendida as condições de julgamento, os serviços correspondentes a esta licitação serão adjudicados ao licitante que obtiver a maior **NOTA FINAL**.

19.05 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá por sorteio, em ato público, a ser comunicado aos proponentes com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, na forma do art. 45, §2º, da Lei nº 8.666/93.

19.06 - A Comissão Permanente de Licitação submeterá o processo à autoridade competente para fins de homologação e adjudicação de seu objeto ao primeiro classificado, se não for outra sua decisão.

**21.00 – DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

21.01 - A Comissão Permanente de Licitação - CPL fará divulgar os resultados dos julgamentos da presente **Tomada de Preços**, na forma prevista no § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

**22.00 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

22.01 - Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital de licitação ou realizar questionamentos, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL**  
**Comissão Permanente de Licitação**

22.02 - Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente Edital poderá ser protocolada até o segundo dia útil antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

21.03 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

22.04 - Cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, dos atos da Comissão Permanente de Licitação decorrentes da aplicação da legislação em que se fundamenta a presente licitação, nos casos de:

22.04.01 - Habilitação ou inabilitação do licitante;

22.04.02 - Julgamento das propostas; e

22.04.03 - Anulação ou revogação da licitação.

22.05 - A intimação dos atos referidos acima será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba, salvo para os casos previstos nos subitens 22.04.01 e 22.04.02 deste Edital, se presentes todos os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos proponentes e lavrada em Ata;

22.06 - Os recursos previstos para os casos mencionados nos subitens 22.04.01 e 22.04.02 deste Edital terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto referido no subitem 22.04.03 deste Edital, eficácia suspensiva;

22.07 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

22.08 - O recurso será dirigido a Autoridade competente (secretários por força do Decreto Municipal nº 17 de 15 de junho de 2018) do Município de Cabedelo, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

22.09 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos licitantes;

22.10 - A impugnação ao instrumento convocatório, o recurso e as respectivas contrarrazões poderão ser encaminhados por e-mail ([licitacaocabedelo@yahoo.com.br](mailto:licitacaocabedelo@yahoo.com.br)), entregues pessoalmente junto à Comissão Permanente de Licitação ou protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Cabedelo - PB. Em todos os casos, é de responsabilidade do interessado a escolha do meio para envio. O encaminhamento via e-mail e/ou entrega pessoal e/ou protocolo deve ser realizado no horário de expediente (das 08:00 às 12:00 horas).



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

22.11 - O acolhimento do recurso importará tão somente a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**23.00 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

23.01 – Decididos os recursos eventualmente interpostos, quanto ao julgamento das propostas, o resultado da licitação será submetido ao Secretário de Planejamento Urbano e Habitação de Cabedelo para homologação e adjudicação do objeto da licitação à vencedora do certame.

23.02 - O licitante vencedor será convocado para assinar o respectivo instrumento contratual, no prazo definido no subitem 03.03 deste Edital.

23.03 - Quando o licitante vencedor não assinar o termo do contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo referido no subitem 03.03, fica facultado ao Município de Cabedelo convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

**24.00 – INSTRUMENTO CONTRATUAL**

24.01 – Este Edital e seus anexos farão partes integrantes do contrato a ser firmado entre o Município de Cabedelo e o licitante vencedor, no qual ficará estabelecido que o foro da Cidade de Cabedelo será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos no instrumento contratual.

**25.00 – RESCISÃO CONTRATUAL**

25.01 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

25.02 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.03 - A rescisão deste contrato poderá ser:

25.03.01 - Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

25.03.02 - Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

25.03.03 - Judicial, nos termos da legislação vigente.

25.04 - A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE;

25.05 - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do CONTRATANTE.

**26.00 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

26.01 - O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pela Secretaria solicitante do Município de Cabedelo, para verificação da conformidade do serviço, nos termos das especificações exigidas no Edital e seus anexos e definitivamente, por servidor designado, após a comprovação de que a prestação de serviços foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

26.02 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

26.03 – A execução dos serviços será fiscalizada pelo servidor designado ou pela unidade gestora demandante, que anotarà em registro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas.

**27.00 – PAGAMENTO DAS FATURAS**

27.01 – O pagamento dos serviços efetivamente prestados será feito em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada da respectiva nota fiscal na Secretaria de Finanças do Município de Cabedelo.

27.02 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução nos termos da Lei nº 8.666/93;

27.03 - O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

27.04 - O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

27.05 - Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

27.06 – Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do INCC (Índice Nacional da Construção Civil), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha a substituir.

**28.00 – PENALIDADES**

28.01 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da convocação feita pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas;

28.02 - Pela inexecução total ou parcial da prestação do serviço objeto do presente contrato, ou o atraso injustificado no cumprimento de obrigações assumidas contratualmente, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo no disposto nos artigos 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/93, e suas alterações, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

28.02.01 - Advertência;

28.02.02 - Multa nos seguintes termos:

28.02.02.01 - Multa de 10% pela recusa da CONTRATADA em executar o contrato, caracterizada em 10 dias após o vencimento do prazo estipulado, incidente sobre o valor do contrato;

28.02.02.02 - Multa de 1% por dia de atraso em relação aos prazos fixados para execução dos serviços incidentes sobre o valor devido na data da liquidação da etapa a que se referir, até o percentual máximo de 10%;

28.02.02.03 - Multa de 0,5% por dia de atraso pela demora da CONTRATADA em corrigir falhas do serviço executado, a contar do quinto dia da data da notificação da rejeição, incidente sobre o valor do serviço;

28.02.02.04 - Multa de 10% pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição, incidente sobre o valor do serviço rejeitado;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

28.02.02.05 - Multa de 2% pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores, para cada evento.

28.02.02.06 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

28.02.02.07 - A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do competente procedimento administrativo;

28.02.02.08 - O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

28.02.02.09 - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação;

28.02.03 - Suspensão Temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

28.02.04 - 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 o CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

28.03 A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

28.03.01 - Atraso injustificado na execução do contrato;

28.03.02 - Inexecução total ou parcial do contrato.

28.04 - O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

28.05 - A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL**  
**Comissão Permanente de Licitação**

28.06 - O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

28.07 - Objetivando evitar dano ao Erário, o Secretário de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Cabedelo poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

28.08 - A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Secretário de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Cabedelo.

28.09 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeira, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;

28.10 - Na aplicação das sanções serão consideradas as seguintes circunstâncias:

28.10.01 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

28.10.02 - Os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;

28.10.03 - A vantagem auferida em virtude da infração;

28.10.04 - As circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

28.10.05 - Os antecedentes da CONTRATADA.

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

**29.00 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.01 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

29.02 - A efetiva participação do interessado na licitação implicará no seu pleno acordo de todos os termos deste Edital e documentos que o complementam, bem como na observância das normas legais, regulamentares, administrativas, técnicas e fiscais aplicáveis, inclusive quanto a recursos e, essa participação será interpretada como manifestação de que tomou conhecimento de todas as informações relativas às condições disponíveis e necessárias para o cumprimento das



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

obrigações objeto do contrato a ser firmado com o Município de Cabedelo, inclusive sobre as condições do local onde serão realizados os serviços;

29.03 - O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação;

29.04 - O vencedor é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme disposto no art. 65, § 1.º da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas legais pertinentes;

29.05 - A Comissão Permanente de Licitação – CPL poderá, no interesse público, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Tomada de Preços e possam ser sanadas no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL.

29.06 – É expressamente vedada à contratada a subcontratação no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

29.07 - Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Secretário de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Cabedelo-PB, nos termos da Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 17, de 15 de junho de 2018 e demais normas legais pertinentes.

29.08 – A presente licitação, a juízo do Município de Cabedelo-PB, poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, assegurado aos interessados ampla defesa.

29.09 – A Comissão Permanente de Licitação, sempre que julgar necessário, poderá solicitar parecer técnico ou jurídico dos órgão competente visando subsidiar sua decisão.

29.10 – O Edital completo poderá ser consultado e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, no horário das 07:00 às 13:00 horas, gratuitamente por meio mídia magnética ou através do portal no seguinte endereço eletrônico [www.cabedelo.pb.gov.br](http://www.cabedelo.pb.gov.br).

Cabedelo-PB, 02 de setembro 2022.

**Ramon Sorrentino Batista**  
Presidente da CPL



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO  
Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO I**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2022**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022**

**MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO  
QUE ENTRE SI CELEBRAM, O  
MUNICÍPIO DE CABEDELLO-PB, E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Contrato de serviço que firmam, como Contratante, o **MUNICÍPIO DE CABEDELLO-PB**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 09.012.493/0001-54, com sede na Rua Benedito Soares da Silva, nº 131, Monte Castelo - Cabedelo-PB, através da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, representada legalmente por seu Secretário o Senhor **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO**, representada legalmente por seu Secretário o Senhor **RODRIGO MARTINES M. DE LIMA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Isaias da Silva Oliveira, 530, Apto. 507B, Jd. Brasília - Cabedelo/PB. CPF nº 008.070.204-00, Carteira de Identidade 2395280 SSP/PB, nos termos do Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_/2022 realizado sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº ...../2022** do tipo “**menor preço**” global ofertado, através da execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para realizar a Revisão do Plano Diretor Municipal de Cabedelo-PB, conforme Termo de Referência constante no Anexo III deste Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR**

Pelo objeto do presente instrumento o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, conforme disposto na proposta da CONTRATADA.

**Parágrafo único.** No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade Orçamentária:** 02.160- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO  
**Projeto Atividade:** 04.122.2002.2122- Manutenção Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação das 15.452.2002.2125- Manter as Atividades do Desenvolvimento Urbano  
**Elemento de Despesa:** 3390.39- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
**Fonte de Recurso:** 15001000 - Recursos Livres (Ordinários)

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

I – O serviço deverá ser prestado nas condições previstas no Termo de Referência, o qual se considera aqui transcrito para todos os efeitos legais;

II - Depois de assinado o contrato, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços previstos no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Executar o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e do Termo de Referência;

II - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

III - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e na Lei Federal nos 8.666/1993;

IV - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;

V - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

VI - Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus colaboradores durante e em decorrência da execução contratual;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

VII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

VIII - Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;

IX - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;

X - Manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação e os preços pactuados;

XI - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;

XII - Designar preposto para atender a Administração Municipal sempre que necessário;

XIII - Não subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação;

XIV - Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

XV - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;

XVI - Realizar os serviços com corpo técnico, devidamente capacitado e registrado segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

XVII - Indicar preposto.

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE:

I - Publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico;

II - Receber o objeto deste contrato, verificando se a execução está sendo realizada em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL**  
**Comissão Permanente de Licitação**

III - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

IV - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva prestação dos serviços;

V - Vetar qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações previstas no Termo de Referência;

VI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VII - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

VIII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

**CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo para execução objeto desta licitação será de **180 (cento e oitenta) dias**, conforme cronograma, contado a partir da data de assinatura do Contrato, prorrogáveis a critério da administração, observado o disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados.

§1º O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado Município de Cabedelo-PB, para verificação da conformidade do serviço, nos termos das especificações exigidas no Edital e seus anexos e definitivamente, por servidor designado pelo Município de Cabedelo-PB, após a comprovação de que a prestação de serviços foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

§2º - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§3º Caso o serviço não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA novo prazo estabelecido pelo CONTRATANTE para sanar os problemas detectados e, se for o caso, refazer o serviço, sem qualquer custo adicional à Administração Pública.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

§4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nos 8.666/1993, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§5º - Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§6º - A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

**CLÁUSULA NONA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS e CNDT;

§1º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

§2º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§3º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

§4º Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**  
**Comissão Permanente de Licitação**

§5º Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro do Município de Cabedelo, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela CONTRATADA.

§6º O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e §5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

§2º Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do índice IPCA/IBGE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**Parágrafo único** - O conjunto de acréscimos e de supressões será calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial da prestação do serviço objeto do presente contrato, ou o atraso injustificado no cumprimento de obrigações assumidas contratualmente, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo no disposto nos artigos 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/93, e suas alterações, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

§1º Advertência;

§2º Multa nos seguintes termos:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

I - Multa de 10% pela recusa da CONTRATADA em executar o contrato, caracterizada em 10 dias após o vencimento do prazo estipulado, incidente sobre o valor do contrato;

II - Multa de 1% por dia de atraso em relação aos prazos fixados para execução dos serviços incidentes sobre o valor devido na data da liquidação da etapa a que se referir, até o percentual máximo de 10%;

III - Multa de 0,5% por dia de atraso pela demora da CONTRATADA em corrigir falhas do serviço executado, a contar do quinto dia da data da notificação da rejeição, incidente sobre o valor do serviço;

IV - Multa de 10% pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição, incidente sobre o valor do serviço rejeitado;

V - Multa de 2% pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores, para cada evento.

VI - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

VII - A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do competente procedimento administrativo;

VIII - O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

IX - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação;

§3º Suspensão Temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

§4º 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 o CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

§5º A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - Atraso injustificado na execução do contrato;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELÓ**  
**Comissão Permanente de Licitação**

II - Inexecução total ou parcial do contrato.

§6º O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

§7º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

§8º O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

§9º Objetivando evitar dano ao Erário, o Secretário de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Cabedelo-PB poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

§10º A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Secretário de Planejamento Urbano e Habitação do Município de Cabedelo-PB.

§11º Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;

§12º Na aplicação das sanções serão consideradas as seguintes circunstâncias:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - Os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;

III - A vantagem auferida em virtude da infração;

IV - As circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

V - Os antecedentes da CONTRATADA.

§13º Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§2º A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos;

II - Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§3º A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

§4º A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário oficial do Estado da Paraíba.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA**

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital da Tomada de Preços nº 00x/2022, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Processo nº 0XX/2022, Tomada de Preços nº XX/2022, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

§2º Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONTAGEM DOS PRAZOS**

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/1993, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - COMUNICAÇÕES**

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICIDADE DOS ATOS**

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, o CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - TERMO ADITIVO**

Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - TOLERÂNCIAS**

Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO**

Nos termos do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é a Comarca da Cidade de Cabedelo-PB, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Cabedelo-PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

**MUNICÍPIO DE CABEDELLO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO II**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** (Qualificação (nome, endereço/razão social, etc.)

**OUTORGADO:** (Representante devidamente qualificado)

**OBJETO:** Representar a Outorgante na **Tomada de Preços nº 011/2022/CPL**, promovida pelo MUNICÍPIO DE CABEDELLO-PB, através de sua **Comissão Permanente de Licitação – CPL**.

**PODERES:** Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

Empresa  
Nome/Cargo



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO III**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto a “**Contratação de empresa especializada para realizar a Revisão do Plano Diretor Municipal de Cabedelo/PB**”.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Unidade	Qtde.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	Unid.	01	Contratação de empresa especializada para realizar a Revisão do Plano Diretor Municipal		
<b>TOTAL GERAL</b>					

### 3 PRAZO, EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 O prazo de execução dos serviços será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de início da execução contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.2 Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Cabedelo, devendo ser dirigidos à Contratante até 60 (sessenta) dias antes da data do término do prazo contratual.
- 3.3 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 3.4 Os prazos de execução das etapas dos serviços estão definidos no Cronograma Físico presente no item 9 do Anexo I deste Termo de Referência.
- 3.5 Instalações e equipamentos mínimos exigidos da Contratada:**
- 3.5.1 Computadores de uso pessoal e/ou *notebooks*, equipamentos e acessórios para filmagem e fotografia.
- 3.6 Locais de execução dos serviços**
- 3.6.1 Os serviços deverão ser executados:
- a) Em sede da Contratada;

- b) Nas áreas de abrangência indicadas no item 6 do Anexo I deste Termo de Referência;
- c) Nos locais designados pela CTM para reuniões e audiências públicas.

#### **4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato;
- 4.2 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite e conferência dos produtos ou serviços entregues;
- 4.3 Proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas;
- 4.4 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.5 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;
- 4.6 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas, após apreciação e conferência;
- 4.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **ANEXO I**

### **ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1 CONTEXTUALIZAÇÃO**

##### **1.1. O Município de Cabedelo**

O Município de Cabedelo compõe a Região Metropolitana de João Pessoa, no estado da Paraíba, possui divisa com os municípios de Lucena e João Pessoa e se situa a 15 km ao Norte-Leste de João Pessoa e é um município 100% urbanizado.

Possui 29,873 km<sup>2</sup> de área territorial, 51,1% do território com esgotamento sanitário adequado [2010], 75,6% de Arborização de vias públicas [2010], 8,1% de Urbanização de vias públicas [2010].

Sua população no último censo (IBGE/2010) contava com 57.944 pessoas, com densidade demográfica de 1.815,57 hab/km<sup>2</sup>.

#### **2 Os Aparatos Urbanísticos de Cabedelo**

**I. Plano Diretor de Cabedelo (LEI COMPLEMENTAR N° 20, DE 14 DE JULHO DE 2006);**

**II. Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB (2015);**

#### **3 JUSTIFICATIVA**

3.1 O Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001, determina que a propriedade urbana cumpra sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no Plano Diretor, assegurado o atendimento das necessidades dos cidadãos quanto à qualidade de vida, à justiça social e ao desenvolvimento de atividades econômicas. Em resumo, o Plano Diretor é o instrumento que o Poder Público Municipal dispõe para implementar uma cidade socialmente justa e equilibrada nos seus aspectos urbanos e ambientais.

- 3.2 Como exigência do Estatuto da Cidade, a revisão do Plano Diretor é, primordialmente, oportunidade para o Gestor Municipal rever o projeto de desenvolvimento do Município, adotando medidas que atendam às novas demandas e estabeleçam novas diretrizes, através da discussão do interesse público, em primeira instância, e do interesse privado, em benefício do interesse de todos. Por isso, o Município deve adotar um Plano Diretor que possibilite o desenvolvimento e a melhoria da qualidade de vida da população.
- 3.3 Considerando que o Plano Diretor Municipal foi aprovado em 14 de junho de 2006 a revisão decenal se faz necessária, haja vista a determinação legal supramencionada.
- 3.4 Nesse contexto, a Prefeitura Municipal de Cabedelo, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação, busca dar continuidade ao seu papel como gestora do desenvolvimento urbano municipal, compreendendo como prioridade a revisão do Plano Diretor.
- 3.5 Portanto, o presente edital tem a finalidade de definir a natureza, abrangência, responsabilidades e atribuições dos serviços técnicos especializados que deverão ser acompanhados por Comissão Técnica Municipal - CTM na revisão do Plano Diretor de Cabedelo, bem como informar aos licitantes os objetivos e diretrizes gerais dos serviços a serem executados.

#### **4 OBJETIVO GERAL**

- 4.1 A revisão do PDM de Cabedelo visa possibilitar a gestão do uso e ocupação do solo de forma apropriada à realidade do Município, devendo-se pautar nas questões presentes e em cenários futuros, buscando a atualização de dados, reavaliação do Plano de Ações e Investimentos e adequação da legislação integrante do Plano Diretor à dinâmica municipal e aos procedimentos e sistemas existentes na Prefeitura, de forma a priorizar o planejamento estratégico e a política municipal de desenvolvimento territorial.

##### **4.1 Objetivos específicos**

- 4.1.1 São objetivos específicos para a revisão do Plano Diretor Municipal de Cabedelo:

- I. Sistematizar as informações existentes para construção de um diagnóstico municipal, que deverá analisar as mudanças ocorridas no município durante os últimos 10 anos, como crescimento populacional e econômico, alterações de uso e ocupação do solo, mercado imobiliário e identificar as tendências em curso;
- II. Revisar as políticas de uso e ocupação do solo, e o zoneamento do território municipal, com vistas à promoção do desenvolvimento - sustentável, inclusivo e igualitário - do espaço urbano, da economia local, e da produção tecnológica na cidade;
- III. Equilibrar a densidade populacional no município de Cabedelo de modo a compatibilizar os serviços e a infraestrutura existentes com a capacidade de absorção de cada bairro ou região, buscando adensar verticalmente e incentivar usos mistos nos principais eixos viários estruturais municipais;
- IV. Implementar os instrumentos urbanísticos definidos no Estatuto da Cidade que promovam a utilização economicamente sustentável do solo urbano, impedindo a segregação socioespacial urbana e promovendo a ocupação sustentável e socialmente equilibrada dos vazios urbanos, das áreas não edificadas, subutilizadas ou não utilizadas, dotadas de infraestrutura e equipamentos públicos, fazendo cumprir a função social da propriedade e da cidade, considerando a existência de infraestrutura, demanda para utilização e necessidade de proteção de áreas ambientalmente frágeis;
- V. Desenvolver uma proposta de política habitacional que proporcione acesso à moradia, especialmente à população de baixa renda, em consonância com o planejamento da cidade, visando contribuir para futura revisão do Plano Municipal de Habitação e de Regularização Fundiária, de maneira a identificar áreas propícias para implantação dos equipamentos, assim como de regularização fundiária, através da delimitação de ZEIS – Zonas Especiais de Interesse Social;
- VI. Incentivar a participação privada e demais setores da sociedade em ações relativas ao processo de urbanização, mediante o uso de instrumentos urbanísticos diversificados;
- VII. Hierarquizar o sistema viário, em conformidade com o Plano de Mobilidade da Mesorregião de Cabedelo, estabelecendo diretrizes viárias, categorias e os respectivos parâmetros de uso e ocupação do solo, de forma a propiciar o melhor

deslocamento de pedestres e veículos, atendendo as necessidades da população e do sistema de transporte coletivo, individual e de cargas;

- VIII. Elaborar proposta de utilização de entorno das áreas de preservação permanente dos cursos d'água urbanos no sentido e utilização como espaços públicos, com proposta de zoneamento ambiental adequado, em conformidade com as demandas de ordenamento e qualificação da drenagem urbana municipal;
- IX. Buscar soluções sustentáveis para áreas com conflitos fundiários e ambientais, como os Loteamentos existentes no município;
- X. Apresentar diretrizes para a implantação de equipamentos públicos, em áreas de maior vulnerabilidade social, contribuindo para a acessibilidade, equidade e segurança da população, assim como avaliar a disponibilidade de espaços para implantação de áreas de lazer e de desenvolvimento de atividades culturais;
- XI. Retomar as origens históricas e preservar o patrimônio cultural e histórico de Cabedelo, possibilitando o desenvolvimento ordenado e sustentável das áreas de interesse histórico e cultural, tendo como premissa a preservação do patrimônio cultural;
- XII. Elaborar propostas de utilização de tecnologia e padrões de construção ecologicamente sustentáveis, como forma de buscar equilíbrio entre o ambiente natural e o construído;
- XIII. Compatibilizar o PDM de Cabedelo com as diretrizes da política urbana metropolitana da Região Metropolitana de João Pessoa.
- XIV. Elaborar minutas de leis de forma a institucionalizar as propostas definidas neste Plano Diretor.

## **5 PREMISSAS**

- 5.1 Em complemento aos objetivos específicos, às atividades a serem desenvolvidas pela contratada deve levar em consideração:
  - I. Que o trabalho deverá seguir os princípios estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece os parâmetros e diretrizes da política urbana no Brasil, de modo a garantir o cumprimento da função

social da cidade e da propriedade e a justa distribuição dos ônus e bônus da urbanização;

- II. Que a revisão do PDM almeja a efetivação dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS da ONU, em especial o ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis;
  - III. Que a revisão do PDM visa oferecer instrumentos e dados necessários para intervir nos processos de planejamento, gestão urbana e territorial, e deve estar assegurada pela capacidade de execução organizacional e orçamentária do Município;
  - IV. Que a revisão do PDM deve ser pautada pelos princípios do planejamento urbano participativo, buscando o envolvimento popular em todas suas etapas;
  - V. Que obedecerá ao Plano Executivo de Trabalho, a ser definido em conjunto com a Prefeitura para a revisão do PDM, com a metodologia a ser desenvolvida;
  - VI. O conjunto de dados que a Prefeitura disponibilizará para a formulação de diagnósticos sobre o município;
  - VII. O trabalho em conjunto à Comissão Técnica Municipal de Acompanhamento de Revisão do PDM, e ao Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.
- 5.1 Para elaboração dos trabalhos descritos nesse edital deverão ser observados também os seguintes dispositivos legais e normativos, bem como outros não apontados neste edital, mas que venham a ser considerados de relevância neste processo:
- **Política urbana:** Constituição Federal em seus Art. 20, 182 e 183; Lei Federal nº 10.257/2011 – Estatuto da Cidade;
  - **Parcelamento de solo urbano e regularização fundiária:** Lei Federal nº 6.766/1979; Lei Federal nº 4.591/1964; Lei Federal nº 13.465/2017, bem como, a legislação estadual e municipal vigentes;
  - **Habitação e Regularização Fundiária:** Lei Federal nº 11.124/2005 e o Decreto nº 5.796/2006, que a regulamenta; Lei Federal nº 11.977/2009; Lei Federal nº 13.465/2017;
  - **Saneamento Básico:** Lei Federal nº 11.445/2007;

- **Acessibilidade e inclusão social:** Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei Federal nº 10.098/2010; Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Norma Técnica ANBT NBR 9050/2015;
  - **Mobilidade Urbana:** Lei Federal nº 10.257/2011;
  - **Regulamentação do trânsito:** Lei Federal nº 9.503/1997; Resoluções CONTRAN nº 001/1997 a 141/2002;
  - **Sistema rodoviário e ferroviário:** Lei Federal nº 10.932/2004; Lei Federal nº 11.079/2004; Lei Federal nº 9503/1997 e Normas Técnicas Brasileiras relacionadas;
  - **Aeroportos:** Constituição Federal em seu Art. 21; Lei Federal nº 7.565/86; Portaria nº 1141/GM5/87;
  - **Política metropolitana:** Lei Federal nº 13.089/2015 – Estatuto da MetrÓpole;
  - **Política ambiental:** Constituição Federal em seus Art. 5º, 20, 23 e 225; Lei Federal nº 6.938/1981; Lei Federal nº 7.804/1988; Decreto Federal nº 99.274/1990, bem como, legislação municipal vigente;
  - **Recursos hídricos:** Constituição Federal em seus Art. 20 e 23; Lei Federal nº 9.433/1997; Decreto Federal nº 24.643/1934; Resolução CONAMA nº 020/1986; Lei Federal nº 7.990/1989; Lei Federal nº 8.001/1990;
  - **Gestão da vegetação e florestas:** Constituição Federal em seus Art. 20 e 23; Lei Federal nº 12.651/2012; Lei Federal nº 5.106/1966; Lei Federal nº 7.803/1989;
  - **Política Nacional de Defesa Civil:** Lei Federal nº 12.608/2012;
  - **Poluição sonora:** Resolução CONAMA nº 0001/1990;
  - **Elementos de infraestrutura urbana:** Norma ABNT NBR 5422/1985; Lei Federal nº 13.116/2015;
  - **Legislação urbanística municipal:** Código de Zoneamento, Código de Edificações e Código de Posturas;
  - **Orientações Metodológicas:** Instrução Normativa CGM nº 040/2017.
- 5.2 Finalmente, para execução dos trabalhos de revisão do PDM, deverão ser observados os Planos Municipais.

## 6 ABRANGÊNCIA

6.1 A revisão deverá abranger a totalidade do município de Cabedelo. Deverão ser identificadas as áreas de interesse comum, sua regulação do uso e ocupação do solo, de acordo com os princípios e diretrizes para elaboração de Planos Diretores Municipais (Ministério das Cidades, 2001).

## 7 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

### 7.1 Processos participativos

#### 7.1.1 Dos processos

7.1.1.1 O processo participativo será a base fundamental de todos os trabalhos da revisão do PDM. Para tanto, a **divulgação dos trabalhos e o apoio à participação popular** deverão permear todas as etapas do trabalho apresentadas neste edital, concretizando as premissas da gestão democrática da cidade – conforme estabelece a Constituição Federal e o Estatuto das Cidades.

7.1.1.2 Na perspectiva da legitimação da construção conjunta do PDM, serão adotados dois formatos de processos participativos: virtual e presencial.

#### 7.1.2 Processo participativo virtual – Consultas públicas e audiências gravadas

7.1.2.1 A consulta pública será realizada por meio de um *website* que estará disponível durante todo o processo de revisão do PDM. Caberá à empresa contratada a sua criação e, em conjunto à Comissão Técnica Municipal, a interligação deste à página oficial da Prefeitura de Cabedelo e às mídias sociais da Prefeitura (*Facebook, Instagram*).

7.1.2.2 Este *website* deverá contemplar informações sobre a finalidade dos trabalhos, orientações para os espaços de participação popular e disponibilizar os produtos elaborados, incluindo:

- Estatuto da Cidade, e as leis municipais urbanas vigentes;
- Mapas temáticos;
- Calendário das atividades;

- Produtos preliminares e consolidados;
- Cartilhas educativas;
- Apresentações digitais;
- Fotos, vídeos e lista de frequência dos eventos participativos;
- Notícias sobre o processo.

7.1.2.3 O Município será responsável pela gravação em áudio e vídeo da série de audiências públicas a serem realizadas para a revisão do Plano Diretor, transmitindo-as *ao vivo* em plataforma *on-line* apropriada durante sua execução, e mantendo a gravação arquivo para visualização posterior, disponível ao público.

7.1.2.4 Após o encerramento do período de entrega de cada produto, a empresa contratada deverá elaborar um relatório consolidando as informações relevantes, no prazo sugerido pelo cronograma.

### **7.1.3 Processo participativo presencial e virtual – Audiências Públicas**

7.1.3.1 Consiste em eventos presenciais e virtuais, que tem como objetivo central a veiculação e transparência de informações, visando um momento de participação popular por meio de discussões de temas que constituem a necessidade de revisão do Plano Diretor. Esse processo se difere da Consulta Pública, visto que se caracteriza pela oralidade presencial e virtual, enquanto a Consulta envolve manifestação de opiniões por escrito enviadas por meio digital. Qualquer modificação sugerida em contribuição em Audiência Pública deve ser registrada e incorporada na versão final do Plano Diretor Consolidado.

7.1.3.2 Serão realizadas 4 (quatro) Audiências Públicas no Município de Cabedelo. O local com infraestrutura, logística e recursos audiovisuais será definido a cargo da CTM.

7.1.3.3 A elaboração, preparação e impressão dos materiais de divulgação para as Audiências Públicas (panfletos, cartazes e/ou banners eletrônicos) ficarão a cargo da CTM, devendo estar prontos 10 (dez) dias antes da data das audiências para que, possa ser realizada a mobilização necessária para o evento, podendo ser solicitado o auxílio da Empresa Contratada no processo.

- 7.1.3.4 Deverá ser impresso e disponibilizado pela Prefeitura Municipal, em quantidade mínima, para cada audiência: 100 folders de resumo do conteúdo da audiência, 50 cartazes para divulgação, 1 banner.
- 7.1.3.5 A Empresa Contratada e a CTM deverão realizar, participar e efetuar os registros necessários de todos os eventos e reuniões. A Empresa Contratada conduzirá cada uma das reuniões e elaborará os Relatórios dos Processos Participativos de cada etapa, contendo também nestes as contribuições da Consulta Pública, quando houver.
- 7.1.3.6 A CTM será responsável por providenciar o *café* e *água* para cada Audiência Pública.
- 7.1.3.7 A empresa contratada deverá produzir e disponibilizar uma lista de presença na qual deverá constar nome completo, número do documento de identidade ou CPF, telefone, endereço de correio eletrônico e instituição que representa. Tal material deverá constar no relatório sobre a realização da audiência pública.
- 7.1.3.8 As Audiências destinam-se a apresentar à comunidade as informações e características da revisão do PDM, bem como os projetos que a compõem e tem por finalidade recolher sugestões e críticas da população. Para a legitimação do PDM é importante que os interessados estejam informados sobre o tema a ser discutido. Para tanto, antes da realização das Audiências Públicas deverá ser disponibilizado, no *website* a ser criado, as informações e os produtos que serão apresentados, com pelo menos 10 dias de antecedência do dia dos eventos, a fim de alimentar o período de Consulta Pública.
- 7.1.3.9 Para a realização das audiências será necessária ampla divulgação no município, de forma que assegure a participação de representantes de diversos setores públicos e privados e da sociedade civil, bem como a participação da gestão municipal. A data, o horário e local de realização das audiências públicas deverão ser divulgados com antecedência, através da imprensa local, internet e outros, e deverão ser realizadas em data, horário e local de fácil acesso que propiciem uma maior participação popular. A Empresa Contratada deverá apresentar uma metodologia de mobilização atual e compatível com a realidade do Município no Plano Executivo de Trabalho a ser realizado.

**8 ETAPAS DE TRABALHO, ESCOPO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:**

**8.1 Etapa 1 - Etapa preparatória e estruturação para revisão do PDM e Elaboração do plano executivo de trabalho**

**8.1.1 Escopo dos serviços**

8.1.1.1 Esta Etapa consiste nos alinhamentos iniciais com a Contratante e na articulação institucional dos órgãos e gestores públicos envolvidos, preparando a participação e colhendo as contribuições iniciais da Contratada. Esta etapa, junto com assinatura do Contrato e da Ordem de Serviço, prevê reuniões de nivelamento entre a Empresa Contratada, a CTM e agentes institucionais para discussão do escopo de trabalho, da metodologia a ser seguida e da estrutura organizacional dos trabalhos, além da disponibilização e apresentação da base de dados e do sistema de gestão do município à Empresa.

8.1.1.2 Consiste na apresentação pela Contratada do cronograma e metodologia detalhada a ser adotada para execução dos serviços, contendo a identificação dos envolvidos, bem como:

- a) A estrutura de gerenciamento e coordenação dos trabalhos;
- b) As atribuições e responsabilidades dos envolvidos;
- c) A estratégia de sensibilização, comunicação, mobilização, capacitação e participação da população, com a identificação dos diferentes atores que deverão estar envolvidos com o processo;
- d) Os procedimentos que a empresa irá adotar para atendimento das fases/etapas posteriores e seus respectivos produtos;
- e) As formas utilizadas para dar publicidade no decorrer dos trabalhos, com a apresentação dos mecanismos de participação popular e de acesso às informações;
- f) O cronograma previsto para realização dos eventos de discussão com a sociedade, com mapeamento das atividades por bairros e por temas abordados;
- g) Os prazos estimados para entrega dos produtos;
- h) Outros itens considerados pertinentes pela empresa contratada.

8.1.1.3 Deverá ainda ser elaborado um **plano de mobilização social**, contemplando a identificação dos diferentes atores a serem envolvidos no processo e o detalhamento dos processos participativos, um **plano de comunicação**, contemplando estratégias de sensibilização, divulgação, comunicação e mobilização e um *website*, para dar publicidade às informações sobre o processo e aos produtos desenvolvidos ao longo dos trabalhos. Estes devem ser incorporados ao conteúdo do Produto 1, com entrega prevista na Etapa 1.

8.1.1.4 De forma a possibilitar a troca de conhecimento entre a Contratada e a CTM e o nivelamento de conteúdos para as atividades previstas para a Revisão do Plano Diretor de Cabedelo, também deverá ser aplicada, nesta etapa, **uma Oficina**, a ser realizada pela Empresa Contratada para as Secretarias Municipais envolvidas e convidados, de carga horária mínima de 6h, anterior a realização da primeira Audiência Pública. Esta Oficina deverá abordar, através da experiência da Empresa e das recomendações atuais para desenvolvimento urbano democrático, os princípios e procedimentos necessários para um trabalho de revisão de planos diretores, apresentando ainda de forma aprofundada o rebatimento desses aspectos no Plano Executivo de Trabalho proposto.

#### **8.1.2 Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho, contendo:**

- i) Metodologia detalhada de trabalho e cronograma de atividades (com o planejamento e organização das atividades);
- ii) Plano de Mobilização Social;
- iii) Plano de Comunicação.

#### **8.1.3 Produto 2 – Página na Internet para Consulta Pública**

8.1.3.1 Página Eletrônica (*WebSite*) a ser construída pela empresa contratada, submetido à aprovação da CTM, e link deverá ser disponibilizado no site oficial da Prefeitura.

8.1.3.2 O Website deverá ser mantido e atualizado pela empresa contratada durante todo o processo de revisão do PDM.

#### **8.1.4 Primeira Audiência Pública**

8.2.4.1 Será o momento de apresentar, para a sociedade em geral, a equipe municipal responsável (CTM) pela execução da revisão do Plano Diretor de Cabedelo e a empresa contratada que irá auxiliá-la, além de captar a expectativa e anseios dos setores representativos do município. Esta será a primeira oportunidade de estabelecer um diálogo entre a empresa contratada e a população. Para esta audiência deverá ser feita ampla divulgação por parte da Contratada e da Contratante, de modo a assegurar a participação dos munícipes.

- Objetivo do evento: divulgar o início das atividades e a metodologia de trabalho a ser adotada durante a revisão do Plano, por meio da apresentação do **Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho**;
- Local: a cargo da CTM;
- Participantes: 40 convidados e população em geral;
- Duração: 2 (duas) horas a definir horário e data com CTM;
- Material de divulgação e material a ser distribuído na reunião: a cargo da CTM;
- Distribuição do material de divulgação e mobilização: a cargo da CTM;
- Espaço Físico (instalações), logística e equipamentos: a cargo da CTM. A Empresa Contratada deverá participar da elaboração e realização das atividades previstas nesta etapa.

## **8.2 Etapa 2 – Leitura da realidade municipal, sua caracterização e diagnóstico**

### **8.2.1 Escopo dos serviços**

8.2.1.1 Os trabalhos desenvolvidos nesta etapa objetivam a caracterização e a análise da situação do município de Cabedelo frente à dinâmica de ocupação do espaço urbano, identificando os principais problemas, conflitos e suas potencialidades para a concretização da Revisão do Plano Diretor. A Caracterização consiste na coleta de dados e sistematização das informações existentes no Município, bem como resultados dos levantamentos realizados em campo. Os dados levantados devem contemplar: (a) Localização geográfica da sede do município; (b) Altitude; (c) Unidade fitogeográfica (vegetação) e formação geológica; (d) Características climáticas; (e) População e densidade demográfica; (f) Caracterização

socioeconômica; (g) Área da malha urbana do município. Além dos itens acima, devem ser considerados o histórico do município com suas características e sua evolução até a atualidade.

8.2.1.2 Nesta etapa, será necessária a organização de informações existentes e coleta de dados primários e secundários para realização de um diagnóstico. Este documento deverá conter, além das informações compiladas das secretarias municipais, que irão disponibilizar o diagnóstico das ações e diretrizes do PDM de 2006, informações da base de dados do IBGE, e demais órgãos que julguem necessários, do diálogo com as entidades de classe, universidades, sistema S, demais órgãos públicos, dentre outras informações sobre os principais problemas e deficiências identificados no levantamento de dados, para avaliar a dinâmica municipal. Este documento será obtido em conjunto com discussões junto à sociedade civil organizada, através das audiências públicas e participação por meios eletrônicos e mídias sociais.

8.2.1.3 Todas as informações levantadas deverão estar convenientemente espacializadas em mapas, em escala adequada, apresentados em meio físico e meio digital. Deverá ainda ser feita análise individualizada de cada aspecto abordado, sua inter-relação e inserção no contexto socioespacial, permitindo uma visão ampla das condicionantes, deficiências e potencialidades.

8.2.1.4 Nesse sentido, julga-se necessária a realização da Caracterização e Diagnóstico de forma conjunta entre as equipes, em duas versões: preliminar, realizada em conjunto com os fóruns comunitários, a ser legitimada em audiência pública; final, apresentando em seu conteúdo as contribuições obtidas na audiência pública. Essas versões serão executadas conforme descrição disposta a seguir.

## **8.2.2 Relatório de caracterização e diagnóstico preliminar**

8.2.2.1 Esta versão deverá realizar a sistematização das informações existentes no banco de dados e a produção, quando necessário, de novos levantamentos para construção do diagnóstico municipal, em versão preliminar. Os principais objetivos dessa leitura estão indicados a seguir:

- Avaliação do Plano Diretor Municipal e suas leis complementares vigentes;

- Atualização das informações que subsidiaram os Planos Diretores Municipais dentro dos temas prioritários: aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, sócio espaciais, patrimônio histórico e cultural, paisagístico e arqueológico, infraestrutura e serviços públicos, mobilidade, circulação e institucionais, a fim de confrontá-las com a realidade atual do Município;
- Compreensão das potencialidades e problemas do município a serem equacionados a partir do Plano Diretor Municipal revisado;
- Compatibilização das questões levantadas na leitura técnica com as políticas e planos setoriais como: Mobilidade Urbana, Habitação, Saneamento, Socioeconômicas, Patrimônio Histórico, Uso e Ocupação do Solo, Meio Ambiente, Turismo e Cultura.
- Avaliação da capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à elaboração do Plano de Ação e Investimentos e viabilização das diretrizes e propostas do PDM.

8.2.2.2 Com as informações quantitativas e qualitativas relevantes levantadas, a caracterização e o diagnóstico serão subdivididos entre a CTM e a Empresa Contratada, de forma a dinamizar o processo de sistematização das informações. O acompanhamento e a validação dos todos os aspectos apresentados a seguir deverão ser constantes entre as equipes.

8.2.2.3 A sistematização das informações, a cargo da Contratada, deverá abordar os seguintes aspectos:

#### **I. Aspectos Regionais**

- Vocação, potencial estratégico e principais fatores que concorrem para o desenvolvimento;
- Área de influência e relações com municípios vizinhos;
- Relacionamento do Município com a dinâmica e com o planejamento da Região Metropolitana e diretrizes Metropolitanas;
- Principais condicionantes, deficiências e potencialidades do ponto de vista: Ambiental; Infraestrutura; Socioeconômico; Mobilidade urbana; Patrimônio histórico e cultural; Distribuição espacial da população.

#### **II. Aspectos Socioespaciais**

- Evolução urbana, o uso e ocupação do solo urbano, demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos, identificando os principais entraves espaciais existentes;
- Acesso à terra urbana e condições de moradia;
- Análise da tipologia habitacional e da demanda;
- Identificação das áreas de ocupação irregular e clandestina, avaliando seu impacto ambiental e urbanístico;
- Equipamentos urbanos e espaços públicos bem como a relação entre eles e a dinâmica da cidade.

8.2.2.4 No que tange à ocupação do solo, a leitura técnica deverá observar ainda:

- A implantação das edificações nos terrenos e a intensidade de utilização dos lotes;
- As áreas de risco, já ocupadas, serão tratadas como poligonais (zonas de especial interesse social) objeto de um projeto de regularização fundiária;
- A proporção entre espaços construídos e abertos, recuos, afastamentos e gabaritos;
- A tipologia de construção predominante na cidade;
- A distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação, bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados e vazios urbanos;
- Áreas de interesse histórico ou cultural;
- Estrutura fundiária – parcelamentos irregulares e ou clandestinos;
- Tendências de expansão urbana com especial atenção aos vazios urbanos existentes, bem como a relação entre eles (mobilidade, ocupação do solo e a dinâmica da cidade);
- Identificação de áreas enfatizando a relação da densidade construtiva e da densidade demográfica com a capacidade de suporte da infraestrutura urbana (áreas com infraestrutura ociosa e áreas ocupadas com precariedade de infraestrutura);

- Análise das informações e mapeamento com base nos setores censitários do IBGE: abastecimento de água, destino de esgoto e destino do lixo entre outros;
- Análise da legislação municipal em vigor relacionada aos temas acima, principalmente ao uso e ocupação do solo e loteamentos avaliando seus rebatimentos na proposta de revisão do PDM;
- Identificação dos bens tombados no município e daqueles com potencial de tombamento;
- Identificação dos aspectos culturais e naturais do município passíveis de receber proteção e representantes para o processo de identificação da população cabedelense.

### **III. Aspectos Institucionais**

- Caracterização das unidades administrativas da estrutura organizacional do Município que se relacionam com a gestão do Plano Diretor Municipal;
- Análise da legislação vigente no Município, principalmente o Plano Diretor Municipal e leis como Código de Obras, Código de Zoneamento e Edificações, Lei de Parcelamento do Solo, Lei de Regularização de Edificações, entre outras. O enfoque da análise deve ser a adequação ou inadequação de cada um dos instrumentos da Lei, em particular em relação às leis federais, estaduais e municipais pertinentes; questões físico-ambientais e adequação à realidade do uso e ocupação do solo existente;
- Equacionamento das recomendações de órgãos e instituições metropolitanas e estaduais;
- Sistema de informações municipais disponíveis para a gestão do desenvolvimento local (dados do Cadastro Imobiliário e Econômico e demais bancos de dados municipais, identificando-os).
- Capacidade de investimento do Município: avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à elaboração do Plano de Ação e Investimentos e viabilização das diretrizes e propostas do PDM.

8.2.2.5 A sistematização das informações, a cargo da Contratada, deverá abordar os seguintes aspectos:

- Capacidades de suporte ambiental: analisar a capacidade atual e futura de suporte ambiental a partir das relações entre os aspectos ambientais;
- Declividades, hipsometria, vertentes, drenagem natural, recursos hídricos, biota e áreas de preservação;
- Caracterização dos espaços potenciais para áreas de expansão urbana, de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer;
- Áreas potenciais de risco para ocupação: áreas inundáveis, áreas de alta declividade (acima de 30%), erosão, entre outras;
- Áreas previamente estabelecidas em Lei ou necessárias à proteção de mananciais;
- Áreas com vegetação de porte ou locais notáveis pela paisagem;
- Pontos estratégicos de poluição ou perigo: pontos de lançamento de esgoto não tratado, depósito de lixo, pedreiras, indústrias poluentes, depósitos explosivos ou inflamáveis.

#### **IV. Aspectos Socioeconômicos**

- Avaliação de dados referentes à população, no mínimo dos últimos dez anos, taxa de crescimento, evolução, densidade demográfica, migração, condições de saúde e educação/escolaridade, consumo de água e energia;
- Geração de valor: emprego e renda, perfil produtivo, potencial produtivo (agropecuária, comércio, serviços, indústrias e turismo), finanças públicas;
- Identificação da capacidade de investimento do Município, visando à priorização dos investimentos caracterizados como necessários, para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do Plano Diretor Municipal;
- Desenvolvimento humano: IDHM, Índice Firjan;
- Dinâmica demográfica: número de habitantes, projeção populacional prevista pelo IBGE em aproximadamente 10 (dez) anos;
- Caracterização do potencial turístico do Município, incluindo os recursos naturais;
- Caracterização do potencial de comércio e serviço (setor terciário) do Município;
- Caracterização do potencial logístico do Município.

#### **V. Aspectos de Infraestrutura e Serviços Públicos**

- Saneamento Básico: levantamento quantitativo das áreas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e coleta de resíduos sólidos, assim como pontos de deficiência;
- Energia elétrica e iluminação pública: locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes;
- Telecomunicações, Estações de Rádio Base (ERBs);
- 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.

### **8.2.3 Relatório de caracterização e diagnóstico consolidado**

8.3.3.1 Visando a elaboração do produto desta etapa em versão consolidada, complementando, desta forma, a leitura realizada em forma preliminar, a Empresa Contratada deverá verificar o atendimento de todos os aspectos apresentados neste edital como de relevância para a realização do diagnóstico municipal, considerando também as contribuições obtidas através dos processos de participação popular previstos.

### **8.3 Atividades públicas da etapa 2**

- 8.3.1 Fóruns Comunitários: Serão realizadas oficinas participativas e leituras comunitárias nos territórios do Município, a fim de complementar o diagnóstico técnico e de potencialidades e deficiências com base na vivência da população;
- 8.3.2 Audiência Pública: Será realizada no mínimo 1 (uma) audiência, a fim de apresentar à população a caracterização e diagnóstico do município através da versão preliminar;
- 8.3.3 Reuniões com Gestores Municipais: Poderão ser realizadas reuniões com os gestores municipais com vistas ao levantamento e mapeamento de informações sobre as ações previstas pela municipalidade com rebatimentos no uso e ocupação do solo, proporcionando discussões sobre os pontos de conflito entre as ações previstas pela municipalidade com rebatimento no uso e ocupação do

território; as compatibilidades e/ou incompatibilidades com demais iniciativas de planejamento do governo municipal; as intenções gerais do governo com relação ao Plano Diretor Municipal.

8.3.4 A Empresa Contratada deverá participar da elaboração e realização das atividades previstas nesta etapa.

### **8.3.5 Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico (Versão Preliminar)**

- I. Relatório Técnico de cada estudo realizado, sobre os temas prioritários: Aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, sócio espaciais, patrimônio histórico, cultural, paisagístico e arqueológico, infraestrutura e serviços públicos, mobilidade e acessibilidade, institucionais;
- II. Cartas temáticas georeferenciadas em escala compatível em formato .pdf e em formatos editáveis em extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc, entre outros;
- III. Relatório do Processo Participativo com a lista de presença e fotos, onde será apresentado com detalhes as atividades realizadas e os questionamentos, sugestões e críticas dos presentes.

### **8.3.6 Produto 4 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico do Município (Versão Consolidada)**

8.3.6.1 O relatório consolidado deverá conter:

- I. Complementação das informações e cartografia do relatório técnico realizado em versão preliminar, conforme necessidade, sobre os temas prioritários: Aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, socioespaciais, patrimônio histórico, cultural, paisagístico e arqueológico, infraestrutura e serviços públicos, institucionais;
- II. Complementação das informações do relatório técnico a partir das considerações pertinentes realizadas na consulta pública e na audiência pública;
- III. Relatório do Processo Participativo com a lista de presença e fotos, onde será apresentado com detalhes as atividades realizadas e os questionamentos, sugestões e críticas dos presentes, bem como contribuições realizadas através da consulta pública.

### **8.3.7 Segunda Audiência Pública**

8.3.7.1 A segunda audiência pública ocorrerá após a elaboração da versão consolidada da Caracterização e Diagnóstico e apresentar as informações consolidadas do relatório final, que irão embasar as diretrizes da revisão do PDM.

- Objetivo evento: Apresentação das informações do Relatório de Caracterização e Diagnóstico Consolidado;
- Local: a cargo da CTM;
- Participantes: 40 convidados e população em geral;
- Duração: 2 (duas) horas a definir horário e data com CTM;
- Material de divulgação e material a ser distribuído na reunião: a cargo da CTM;
- Distribuição do material de divulgação e mobilização: a cargo da CTM;
- Espaço Físico (instalações), logística e equipamentos: a cargo da CTM.

### **8.4 Etapa 3 - Definição e pactuação das diretrizes e propostas**

#### **8.4.1 Escopo dos serviços**

8.4.1.1 Nesta etapa deverão ser construídas as diretrizes da política urbana e territorial do Município de Cabedelo realizada a partir da caracterização e diagnóstico pactuados nos fóruns, reuniões e audiências públicas. Com base nas avaliações efetuadas na etapa passada, deverão ser elaboradas diretrizes para as ações institucionais, socioeconômicas e ambientais como também proposições para os aspectos físico-espaciais e de infraestrutura e serviços públicos, contemplando especificamente propostas de intervenção para curto, médio e longo prazo, incluindo:

- Diretrizes para o estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Municipal;
- Diretrizes para o estabelecimento de uma sistemática permanente de planejamento urbano e revisões periódicas do PDM;

- 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;
- 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).

8.4.1.2 Propostas, instrumentos e mecanismos referentes a:

- Racionalização da ocupação do espaço urbano;
- Distribuição equitativa dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;
- Valorização e ampliação de arborização pública, de áreas livres de uso público, de praças e parques, com critérios e normas para a Arborização Pública;
- Proteção e valorização do 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 infraestruturas urbanas sustentáveis e acessíveis;
- Procedimentos e instrumentos para atuação nas ocupações irregulares e clandestinas e contenção de sua proliferação;
- Identificação de parâmetros e ações para possibilitar a regularização da situação fundiária das áreas ocupadas irregularmente ou a relocação da população de áreas de risco, nestes casos, também identificando diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após a desocupação;
- 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. As diretrizes anteriormente citadas deverão ser articuladas e especializadas, quando necessário, em mapa georreferenciado, em escala apropriada, constituindo um Macrozoneamento, abrangendo o território

de todo o Município. Para a concepção do Macrozoneamento o embasamento físico-territorial e ambiental deve considerar as bacias e microbacias hidrográficas. Os principais objetivos dessa etapa são:

- A definição das diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município, considerando os resultados da leitura da realidade atual;
- 8.4.1.3 A definição de estratégias e instrumentos para garantir a implementação das diretrizes e propostas pactuadas. Para obtenção das diretrizes conforme exposto neste edital, será realizado, primeiramente, uma proposta pela CTM, que será discutida e complementada pela participação da Empresa Contratada. Essa versão preliminar será levada à Audiência Pública, quando, após sua realização, deverá ser entregue, pela Contratada, a versão consolidada, apresentando as contribuições levantadas pela participação popular e atendendo os aspectos apresentados neste item como necessários para a construção desta etapa.
- 8.4.1.4 Audiência Pública: Será realizada no mínimo 1 (uma) audiência para apresentação das propostas, reunindo associações de bairros, representantes dos movimentos sociais e moradores. Nestas audiências será apresentada e pactuada as diretrizes e propostas para a revisão do Plano Diretor.
- 8.4.1.5 Reuniões com Gestores Municipais: Poderão ser realizados encontros para discussão e pactuação com o governo municipal sobre as propostas da Revisão do Plano Diretor Municipal, prevendo os ajustes e complementações a partir das discussões ocorridas na reunião com o Governo Municipal. Deverá estar presente, no relatório da audiência pública, o relatório da reunião com o Governo Municipal com anexos de fotos e listas de presença.
- 8.4.1.6 Reuniões com Segmentos Específicos: Poderão ser realizadas reuniões, quando consideradas pertinentes pela CTM, de pactuação das propostas com segmentos específicos da sociedade que possuam em suas atividades forte relação com o território municipal, no intuito de complementar as propostas de cada segmento com relação ao Plano Diretor Municipal, bem como convergências e conflitos entre os segmentos indicados. Deverá estar presente, no relatório da audiência pública, o relatório destas reuniões com anexos de fotos e listas de presença. A Empresa Contratada deverá participar da elaboração e realização das atividades previstas nesta etapa.

#### **8.4.2 Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Preliminar)**

A versão preliminar do Plano deverá contemplar:

- I. Complementação das informações, conforme necessidade, das Diretrizes e Propostas elaboradas a partir da vivência e experiência dos técnicos municipais, considerando as fraquezas e potencialidades observadas na caracterização e diagnóstico do município;
- II. Complementação da cartografia, conforme necessidade, das cartas temáticas georreferenciadas das propostas e projetos estruturantes em escala compatível em formato .pdf e em formatos editáveis em extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc, entre outros;
- III. Complementação das informações do relatório técnico a partir das considerações pertinentes realizadas nas consultas públicas e nas audiências públicas já realizadas.

#### **8.4.3 Terceira Audiência Pública**

8.4.3.1 A terceira audiência pública ocorrerá após a elaboração da versão preliminar das Diretrizes e Propostas e pretende validar e coletar contribuições e dados com a comunidade, que será consolidada em versão final, com a inclusão das considerações dos participantes das audiências.

- Objetivo evento: Consolidação das Diretrizes e Propostas;
- Local: a cargo da CTM;
- Participantes: 40 convidados e população em geral;
- Duração: 2 horas;
- Material de divulgação e material a ser distribuído na reunião: a cargo da CTM;
- Distribuição do material de divulgação e mobilização: a cargo da CTM;
- Espaço Físico (instalações), logística e equipamentos: a cargo da CTM.

#### **8.4.4 Produto 6 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Consolidada)**

8.4.4.1 O Plano consolidado deverá conter:

- I. Complementação das informações da versão preliminar do Plano a partir das considerações pertinentes realizadas na audiência pública;
- II. Complementação da cartografia, conforme necessidade, das cartas temáticas georreferenciadas das propostas e projetos estruturantes em escala compatível em formato .pdf e em formatos editáveis em extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc, entre outros;
- III. Relatório do Processo Participativo com a lista de presença e fotos, onde será apresentado com detalhes as atividades realizadas e os questionamentos, sugestões e críticas dos presentes, bem como contribuições realizadas através da consulta pública.

## **8.5 Etapa 5 – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do PDM**

### **8.5.1 Escopo dos serviços**

8.6.6.1 Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) temática; iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitoramento; e ix) fontes de recursos.

### **8.5.2 Produto 7 – Plano de Ação e Investimentos**

8.6.2.1 Análise de viabilidade e hierarquização das alternativas. As alternativas de investimentos e ações para a reorganização dos sistemas de transportes devem ser analisadas e avaliadas junto a CTM para permitir a seleção da melhor a ser adotada. Para tanto, devem ser realizadas análises de viabilidade sob os aspectos: (i) técnico; (ii) ambiental; (iii) institucional-legal; (iv) econômico; (v) financeiro.

### **8.5.3 Produto 8 – Minutas dos projetos de Lei**

8.5.3.1 Elaborar minutas de anteprojeto dos seguintes instrumentos jurídicos:

- I. Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de diretrizes para o reordenamento territorial (macrozoneamento municipal e urbano) e propostas para garantir o direito à cidade sustentável;
- II. Instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;
- III. Divisão territorial dos bairros;

#### **8.5.4 Produto 9 – Planejamento da estrutura organizacional para as revisões periódicas do PDM e indicadores**

#### **8.6 Etapa 5 – Plano Diretor consolidado e implantação no sistema de gestão da qualidade municipal**

8.6.1 A CTM apresentará, nesta etapa, a consolidação de todos os produtos realizados para a revisão do Plano Diretor de Cabedelo, bem como todas as informações produzidas entre dados e mapas em formato editável, apresentando também um sumário executivo dos produtos e trabalhos realizados.

8.6.2 A Empresa Contratada, nesta etapa deverá auxiliar, quando solicitada, na disponibilização e compilação das informações, devendo, ao final, entregar 3 (três) vias impressas do PDM Revisado Consolidado e 3 (três) vias impressas do Sumário Executivo.

#### **8.6.3 Produto 10 – Plano Diretor Revisado Consolidado, contendo:**

- A compilação das etapas de trabalho em um arquivo a ser disponibilizado para a população em meio digital a fim de disponibilizar ao público o processo de revisão do Plano Diretor de Cabedelo, com seus anexos e mapas georreferenciados em formatos editáveis em *extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc*, entre outros;
- A confecção de um Sumário Executivo das atividades realizadas para a elaboração da revisão do PDM a ser disponibilizado para a população em meio digital.

#### **8.6.4 Quarta Audiência Pública**

8.6.4.1 A quarta audiência pública ocorrerá na Câmara Municipal de Cabedelo, após a confecção do Plano Diretor Consolidado e Revisado, e apresentará as propostas do documento em versão final, para a população e Legislativo.

- Objetivo evento: Apresentação do PDM Cabedelo 2021-2031;
- Local: Câmara Municipal de Cabedelo;
- Participantes: 40 convidados, legislativo e população em geral;
- Duração: 2 (duas) horas a definir horário e data com CTM;
- Material de divulgação e material a ser distribuído na reunião: a cargo da CTM;
- Distribuição do material de divulgação e mobilização: a cargo da CTM;
- Espaço Físico (instalações), logística e equipamentos: a cargo da CTM.

## **9 CRONOGRAMA FÍSICO**

A sequência de trabalhos deverá obedecer aos prazos definidos no cronograma físico representado a seguir.

Legendas:

A = Audiência Pública

P = Entrega de Produto

Descrição		Qtd Dias	20	35	50	70	90	120	140	150	180
ETAPA 01	Etapa preparatória e estruturação para revisão do PDM	20 dias	█								
	<u>Produto 01</u> - Plano Executivo de Trabalho	15 dias		█ P							
	<u>Produto 02</u> - Página na Internet	15 dias		█ P							
	Oficina	-		█							
	<u>1ª Audiência Pública</u>	-				█ A					
ETAPA 02	Fóruns comunitários	15 dias		█							
	<u>Produto 03</u> - Relatório de Caracterização e Diagnóstico (Versão Preliminar)	20 dias		█		█ P					
	<u>Produto 04</u> - Relatório de Caracterização e Diagnóstico (Versão Consolidada)	20 dias				█ P					
	<u>2ª Audiência Pública</u>	-					█ A				
ETAPA 03	<u>Produto 05</u> - Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Preliminar)	30 dias					█ P				
	<u>3ª Audiência Pública</u>	-						█ A			
	<u>Produto 06</u> - Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Consolidada)	20 dias						█ P			
ETAPA 04	<u>Produto 07</u> - Plano de Ações e Investimentos	10 dias							█ P		
	<u>Produto 09</u> - Plan. da Estrutura Organiz. para Revisões do PDM e Indicadores	10 dias							█ P		
ETAPA 05	<u>Produto 10</u> - Plano Diretor visado	30 dias								█ P	
	<u>4ª Audiência Pública</u>	-									█ A

## **10 ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES**

### **3.1 Comissão Técnica Municipal – CTM**

10.1.1 Esta equipe participará ao longo de todo o processo de elaboração do PDM de Cabedelo, e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas. Esta equipe deverá ser composta por 05 (cinco) integrantes, a serem definidos pelo Poder Executivo Municipal.

10.1.1 A CTM tem como atribuições:

- Assegurar a construção do processo de revisão do Plano Diretor, de acordo com os objetivos e premissas propostos no edital, subsidiando a Contratada com dados, informações e apoio para a realização dos eventos;
- Avaliar e validar junto à Contratada, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- Recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Contratada ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base o edital;
- Dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases, conforme o edital;
- Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, e das audiências públicas.

10.1.2 A coordenação da CTM tem como atribuições:

- Supervisionar e fiscalizar o processo de elaboração do PDM;
- Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases, conforme o edital e após aceitação da CTM;
- Efetuar a medição dos produtos de cada fase após a aprovação pela CTM;
- Encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados após a medição;

- Emitir parecer técnico e solicitar parecer jurídico à Procuradoria-geral do Município referente a pedidos de aditivo contratual;
- Emitir parecer técnico e solicitar parecer jurídico à Procuradoria-geral do Município, referente a pedidos de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da empresa contratada;
- Emitir termo de recebimento definitivo após a medição da última fase da elaboração do PDM;
- Dar conhecimento e solicitar providências ao Secretário(a) Municipal de Planejamento e Habitação sobre andamento do processo de elaboração do PDM;
- Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e Contratada;
- Zelar pelo cumprimento de todas as disposições do edital;
- Tornar público o processo de elaboração do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

### **3.2 CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

3.2.1 O CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, juntamente à CTM, poderá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo de elaboração do PDM de Cabedelo e, posteriormente, contribuir para a revisão no que se refere às suas atribuições.

3.2.2 O CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO terá como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- Acompanhar as reuniões e audiências públicas da elaboração do PDM;
- Contribuir na elaboração coletiva do PDM;
- Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na elaboração do PDM;
- Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de elaboração do PDM.

## **11 CONSIDERAÇÕES QUANTO ÀS ESTRATÉGIAS DE AÇÃO E PRODUTOS**

## **11.1 Considerações quanto as Estratégias de Ações**

- 11.1.1 A Empresa Contratada deverá desenvolver as atividades e elaborar os relatórios constantes no presente edital, respeitando: i) a participação da Comissão Técnica Municipal (CTM), do CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, de representantes do poder legislativo, do Ministério Público e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade e da população; ii) as atribuições estabelecidas no Anexo II deste termo de referência.
- 11.1.2 Todas as reuniões deverão ter a participação de pelo menos um dos coordenadores habilitados no processo de licitação, com intuito de que a coordenação dos trabalhos acompanhe e contribua com todo o processo.

## **11.2 Considerações quanto aos produtos**

- 11.2.1 Todos os relatórios produzidos pela Empresa Contratada, em cada uma das Fases de elaboração do PDM, deverão ter seus dados, informações, mapas, fotos, etc:
- I. Devidamente atualizados;
  - II. Apresentados em caso de mapas, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
    - a) 1:50.000, no recorte municipal; e,
    - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas do perímetro urbano;
  - III. Convenientemente especializados em mapas, digitais ou digitalizados, georreferenciados atrelados ao sistema municipal de georreferenciamento.
- 11.2.2 Todos os relatórios elaborados pela Empresa Contratada, em cada uma das Fases do PDM, exceto o Produto 10, deverão ser entregues:
- I. Em formatos abertos, com os textos em Word para Windows, .DOC, tabelas em Excel para Windows, .XLS, apresentações em PowerPoint para Windows, .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa em formato compatível com software da família ArcGIS®, e arquivos de imagens em JPEG, TIFF ou BMP;
  - II. Em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão PDF;

- III. Observadas as normas técnicas; e encadernado em formato A4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A4 ou A3 (dobrado em A4), em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias digitais (identificadas com a fase, conteúdo e data de entrega).
- 11.2.3 O Produto 10 elaborado pela Empresa Contratada ao longo de todo o processo de elaboração do PDM de Cabedelo deverá ser entregue:
  - I. Em formatos abertos, com os textos em Word para Windows (.doc, .docx), tabelas em Excel para Windows (.xls, .xlsx) apresentações em PowerPoint para Windows, .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa em formato compatível com software da família ArcGIS®, e arquivos de imagens em JPEG, TIFF ou BMP;
  - II. Em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão PDF;
  - III. Observadas as normas técnicas; encadernado em formato A4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A4 ou A3 (dobrado em A4).
  - IV. Em 3 (três) vias impressas e 3 (três) vias em meio digital (identificadas com a fase, conteúdo e data de entrega), sendo 2 (duas) de cada para o poder executivo municipal e 1 (uma) de cada para o poder legislativo municipal.

## **12 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO**

- 12.1 A supervisão e fiscalização dos serviços técnicos serão de responsabilidade do Município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo. Os técnicos designados como responsáveis pela supervisão e fiscalização dos serviços serão os coordenadores da CTM.
- 12.2 É facultado aos coordenadores da CTM, como supervisores e fiscalizadores dos serviços prestados pela empresa contratada, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas em virtude de inconsistências, mesmo que parciais, ou não adequação às disposições deste edital, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. As revisões deverão ser entregues em, no máximo, 10 dias corridos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos implica na não aceitação dos mesmos.

- 12.3 Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, sob pena de não medição dos produtos subsequentes ou finais.

### 13 REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição: República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p.

BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001: Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LEIS\\_2001/L10257.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10257.htm)> Acesso em: 21 de novembro de 2019.

BRASIL. Ministério das Cidades. **Plano Diretor Participativo: guia para elaboração pelos municípios e cidadãos**. Brasília, 2005. 160 p.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. **Resolução nº 13**, de 16 de junho de 2004. Diário Oficial, Brasília, n. 60, 39 mar. 2005.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. **Resolução nº 25**, de 18 de março de 2005. Diário Oficial, Brasília, n. 60, 39 mar. 2005.

### 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONSULTORA E EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA FINS DE HABILITAÇÃO

Para prestação dos serviços objeto desta Licitação a Consultora deverá comprovar que executou, sem restrição, serviços que sejam compatíveis com o objeto da licitação contemplando no mínimo: **elaboração de Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001** por meio de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, emitido, para a razão social e número de CNPJ da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, com número do CNPJ, devidamente assinado por pessoa responsável, em papel timbrado e/ou carimbado.

A Consultora deverá apresentar a respectiva Certidão de Registro da Empresa (Certidão de Pessoa Jurídica) junto ao órgão de Classe - Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, devidamente atualizada,

conforme estabelecem os Arts. 59 e 60 da Lei 5.194/1966;

A Consultora deverá apresentar Equipe Técnica Mínima para a Execução do Objeto, a qual deverá ser composta de, no mínimo 6 (seis) profissionais, com titularidade acadêmica e experiência profissional como segue:

- 1) PERFIL 1 – COORDENADOR - 1 (um) profissional graduado em Arquitetura ou Engenharia Civil com, no mínimo, 15 (quinze) anos de formado e pós graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana, para coordenar o processo;
- 2) PERFIL 2 - 1 (um) profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo com, no mínimo 05 (cinco) anos de formado e pós graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana ou Uso do Solo ou Território;
- 3) PERFIL 3 - 1 (um) profissional graduado em Direito com, no mínimo 05 (cinco) de formado e, pós graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em direito urbanístico;
- 4) PERFIL 4 - 1 (um) profissional graduado em Economia com, no mínimo 05 (cinco) anos de formado e, pós graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana ou Economia;
- 5) PERFIL 5 - 1 (um) profissional graduado em Engenharia Ambiental com, no mínimo 05 (cinco) anos de formado e, pós graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana ou Meio Ambiente;
- 6) PERFIL 6 - 1 (um) profissional graduado em Engenharia Cartográfica com, no mínimo 05 (cinco) anos de formado.

A comprovação do tempo de formado e da titulação acadêmica deverá se dar por meio da apresentação dos Diplomas devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Os profissionais deverão apresentar Certidão de Registro de cada profissional (Certidão de Pessoa Física) da Equipe Técnica junto ao Conselho Regional Competente, válida e vigente.

Para fins de comprovação de Experiência Profissional, os Membros da Equipe Técnica

Mínima deverão comprovar que são detentor(es) de atestado(s) e/ou certidão(ões) de acervo técnico (CAT), através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL devidamente registrado(s) no Conselho Regional Competente, quando for o caso, e respectiva CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO, comprovando a execução pelo(s) referido(s) profissional(ais), para órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, conforme o descrito a seguir:

**Coordenador(a): Arquiteto ou Engenheiro Civil** com, no mínimo, pós-graduação em Planejamento ou Gestão Urbana; com comprovada experiência profissional na **coordenação** de, **no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001**, que se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de Atestado, acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo Conselho de Arquitetura do Brasil ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, conforme §1º do art. 30 da Lei Federal nº8.666/93.

**Arquiteto e Urbanista**, com, no mínimo, pós graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em Planejamento ou Gestão Urbana ou Uso do Solo ou Território, e experiência comprovada de participação em equipe técnica de **no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001**. Apresentar no mínimo um atestado de qualificação técnica acompanhado da respectiva Certidão de Acervo técnico emitida pelo Conselho de Arquitetura do Brasil – CAU, conforme §1º do art. 30 da Lei Federal nº8.666/93.

**Advogado**, com, no mínimo, pós graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em direito urbanístico e experiência comprovada por meio de Atestado, na participação em equipe técnica de **no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, comprovando a no mínimo a elaboração dos seguintes instrumentos de legislação urbanística, Lei Municipal de Revisão do Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Lei do Parcelamento do**

**Solo, Código de Obras ou Edificações, Código de Posturas, Código Ambiental, Lei Municipal de Licenciamento Ambiental.**

**Economista**, com, no mínimo, pós graduação reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) Planejamento ou Gestão Urbana ou Economia, e experiência comprovada de participação em equipe técnica de **no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.**

**Engenheiro Ambiental** com, no mínimo, pós-graduação em Planejamento ou Gestão Urbana ou meio ambiente; com comprovada experiência profissional na **coordenação** de, **no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001**, que se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de Atestado, acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, conforme §1º do art. 30 da Lei Federal nº8.666/93.

**Engenheiro Cartógrafo** com comprovada experiência profissional na **coordenação** de, **no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal de Município pertencente a Região Metropolitana com mais de 50.000 habitantes, conforme a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001**, que se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de Atestado, acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, conforme §1º do art. 30 da Lei Federal nº8.666/93.

O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional e Profissional deverá(rão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido comprovando a participação da Empresa para o respectivo órgão bem como do Profissional para o respectivo órgão emissor, contendo (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar).

A população total dos municípios a ser adotada é aquela aferida no Censo Demográfico 2010 (IBGE).

## 15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

A avaliação das propostas encaminhadas por interessadas na prestação da consultoria objeto deste TR, doravante denominadas *licitantes*, será realizada com base em critérios de técnica e de preço.

A avaliação das propostas técnicas será realizada pela Comissão Técnica Multidisciplinar da Prefeitura Municipal de Cabedelo.

A licitante vencedora será selecionada com base na classificação final, resultante das notas atribuídas às propostas técnicas e financeiras (de preço), com os seguintes pesos:

**Proposta Técnica: 70% (setenta por cento)**

**Proposta Preços: 30% (trinta por cento)**

### 15.1. PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica de cada licitante será avaliada com base na Tabela de Pontuação conforme critérios:

- (1) Coordenador da Equipe – tempo de formação/titulação acadêmica/experiência;
- (2) Equipe – tempo de formação/titulação acadêmica/experiência
- (3) Empresa – experiência

Comprovação que possuem no quadro funcional os profissionais listados e exigidos da Equipe Técnica da seguinte forma:

1. Em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social; no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e no caso do profissional não fazer parte do quadro permanente da empresa, através de contrato de prestação de serviço ou declaração de disponibilidade do profissional com a devida identificação e anuência do profissional indicado;
2. É expressamente vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante (proponente), ensejando tal fato na inabilitação da licitante;

3. É obrigatório que todos os profissionais indicados pela licitante, para compor a equipe técnica atendam às exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.”



ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDEL

1. TABELA DE PONTUAÇÃO COORDENADOR E EQUIPE TÉCNICA

COORDENADOR	NOTA MAXIMA	A			B		C			D		
		TEMPO DE FORMAÇÃO			ACADEMICO		TEMPO DE ATESTADO COMPROVADO POR CAT NA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DE PLANOS DIRETORES			NUMERO DE ATESTADOS (CAT) DE PLANOS URBANÍSTICOS (PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS E PLANOS SETORIAIS MUNICIPAIS) NA FUNÇÃO DE COORDENADOR (A)		
		15 anos	15 a 20 anos	>20 anos	LATO SENSU	STRICTO SENSU	<5 ANOS DE CAT	5 a 10 ANOS DE CAT	> 10 ANOS DE CAT	<5	5 a 10 PLANOS	> 10 PLANOS
PERFIL 1 - COORDENADOR (Arquiteto (a) Urbanista ou Engenheiro(a) Civil Sênior)	50	2,5	5	10	5	10	2,5	5	15	2,5	5	15
EQUIPE TÉCNICA	25	TEMPO DE FORMAÇÃO			ACADEMICO		ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA					
		5 anos	5 a 9 anos	≥10 anos	LATO SENSU	STRICTO SENSU	NUMERO DE ATESTADOS (CAT) COMO INTEGRANTE DE EQUIPE TÉCNICA DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS					
PERFIL 2 - Arquiteto(a) e Urbanista	5	0,25	0,5	1	0,5	1	1	2 a 4 Atestados	>4 Atestados	0,5	1	3
PERFIL 3 - Advogado (a)	5	0,25	0,5	1	0,5	1	0,5	1	3	0,5	1	3
PERFIL 4 - Economista	5	0,25	0,5	1	0,5	1	0,5	1	3	0,5	1	3
PERFIL 5 - Engenheiro(a) Ambiental	2,5	0,25	0,5	1	Não pontua		0,5	1	1,5	0,5	1	1,5
PERFIL 6 - Engenheiro(a) Cartógrafo(a)	2,5	0,25	0,5	1	Não pontua		0,5	1	1,5	0,5	1	1,5
<b>TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA COORDENADOR + EQUIPE</b>	<b>75</b>											

## 2. TABELA DE PONTUAÇÃO EMPRESA CONSULTORA

EMPRESA		
CRITÉRIOS	PONTUACAÇÃO	Pont. Máx.
2.1. Atestado Técnico (CAT) emitido pelo CAU ou CREA, em nome do responsável técnico da Empresa comprovando elaboração de Plano de Diretor Municipal	<b>A. 5 Pontos</b> por Atestado em município <b>com pelo menos 100.000 (cem mil) hab.</b> <b>B. 2 Pontos</b> por Atestado em município com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) hab. <b>Admitidos no máximo <u>03 (três) Atestados</u> para pontuação neste critério</b>	<b>15 pontos (total)</b>
2.2. Atestado Técnico (CAT) emitido pelo CAU ou CREA, em nome do responsável técnico da Empresa comprovando elaboração de Planos Setoriais Municipais (Plano de Mobilidade Urbana/Plano Municipal de Habitação/Plano Municipal de Saneamento Básico)	<b>A. 5 Pontos</b> por Atestado em município <b>com pelo menos 100.000 (cem mil) hab.</b> <b>B. 2 Pontos</b> por Atestado em município com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) hab. <b>Admitidos no máximo <u>02 (dois) Atestados</u> para pontuação neste critério</b>	<b>10 pontos (total)</b>
<b>TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA EMPRESA CONSULTORA</b>		<b>25 PONTOS</b>

## 3. TABELA RESUMO QUADRO PONTUAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA

QUADRO PONTUAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA		
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MINIMA (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. COORDENADOR(A)</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
<b>2. EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>12,5</b>	<b>25</b>
<b>3. EMPRESA CONSULTORA</b>	<b>12,5</b>	<b>25</b>
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Serão desclassificadas as proponentes que obtiverem **pontuação final inferior a 50 (Cinquenta) pontos para a nota técnica ou menos de 50% da Pontuação Máxima em qualquer um dos três critérios (menor que 25 para COORDENADOR, menor que 12.5 para Equipe, e menor que 12.5 para Empresa)** constantes das Tabelas Pontuação.

Deverão ser apresentados profissionais distintos para cada cargo elencado, e nos quesitos coordenador da equipe, equipe e empresa, presentes na Tabela de Pontuação acima, aplicam-se as seguintes disposições:

1. O mesmo Atestado da Empresa/Profissional poderá ser considerado para fins de qualificação técnica em mais de um critério.
2. O mesmo profissional não acumula perfis profissionais para o cômputo da pontuação técnica.
3. Somente poderá ser indicado **um único profissional** para cada um dos Perfis Técnicos exigidos.
4. A equipe apresentada para a composição da nota técnica, com sua qualificação profissional mínima, deve ser mantida e estar disponível durante as etapas do plano, conforme as necessidades apresentadas no cronograma de serviços e nas demandas de trabalho junto à equipe municipal.
  - 4.1 A substituição de profissionais durante o processo de elaboração do plano de mobilidade municipal será aceita mediante comprovação, por meio de acervo técnico e atestados comprobatórios, de, pelo menos, a pontuação atingida pelo profissional a ser substituído.
5. Para aferição do Critério “**Tempo de Formação**” deverão ser apresentados os Diplomas de Graduação dos respectivos profissionais reconhecidos pelo Ministério da Educação.
6. Para aferição do Critério “**Acadêmico**” deverão ser apresentados os Diplomas Acadêmicos reconhecidos pelo Ministério da Educação.
  - 6.1. Serão considerados Diplomas de Pós Graduação ou Especialização para fins de Pontuação **LATO SENSU**, e Diplomas de Mestrado ou Doutorado para fins de Pontuação **STRICTO SENSU** nas áreas de avaliação da Capes (Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

- 6.2. A pontuação no Critério “**Acadêmico**” não é cumulativa, ou seja, será considerado para fins de pontuação apenas o Diploma de maior titulação.
- 6.3. Somente serão aceitos para fins de pontuação Diplomas Acadêmicos nas áreas descritas no Edital conforme o respectivo perfil de cada um dos profissionais.
- 6.4. Diplomas estrangeiros somente serão aceitos se devidamente reconhecidos na forma estabelecida pelo MEC conforme a Resolução 08/2018 do CONPEP.
- 6.5. Os perfis 5 e 6 não pontuam no critério acadêmico.
7. Para aferição do Critério “**Experiência**” do(a) **Coordenador(a)** serão avaliados o tempo de experiência e o número Acervos de na qualidade de “**coordenador**” que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA em nome do Profissional, conforme art. 30 da Lei Federal 8.666/93.
- 7.1. O “**Tempo de Experiência**” será aferido de acordo com a atuação do profissional na Equipe na função de **Coordenação** e o tempo de exercício da função conforme as informações constantes no acervo somando a “data de início” e “data de fim da atividade” registrada.
8. O(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) deverá(ao) ser o(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica para fins de atribuição de pontuação.
9. A população dos Municípios para fins de pontuação será feita com base na classificação do IBGE2010.
10. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.
11. Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário da Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.

As **Notas das Propostas Técnicas (NPT)** serão avaliadas com base na atribuição do Somatório Técnico (ST), que pode chegar ao máximo de 100 (cem) pontos, **através de Relatório Final, considerados os fatores definidos na Tabela de Pontuação**

As **Notas das Propostas Técnicas (NPT)** serão calculadas efetuando o **Somatório das notas propostas pelas licitantes conforme Tabela de Pontuação.**

### 15.2. PROPOSTA DE PREÇOS

Nota da Proposta de Preços (NPP) de cada Proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$NPP = \frac{N1}{N2} \times 100$$

Onde:

**NPP** = nota da proposta de preços;

**N1** = valor da proposta com menor preço, consideradas as propostas de preços apresentadas pelas licitantes que não forem desclassificadas;

**N2** = valor da proposta de preços considerada.

As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a regra definida pela norma NBR 5891/ABNT - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

### 15.3. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS LICITANTES

A nota classificatória final dos *licitantes* será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Financeiras, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = 0,7 \times NT + 0,3 \times NP$$

NF = Nota Final da Proposta;

NT = Nota Técnica.

NP = Nota de Preço.

A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente, dos valores das notas classificatórias finais, sendo considerada vencedora aquela que obtiver a maior nota classificatória final.

#### **15.4 CRITÉRIO DE DESEMPATE**

Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio.

#### **16. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES**

A prefeitura disponibilizará todos os dados e estudos existentes que forem considerados relevantes para a elaboração dos Planos, tais como, mapas, legislações municipais vigentes e os dados da Divisão de Trânsito e demais Secretarias.

Serão de responsabilidade de Consultora todos os equipamentos necessários para a realização dos Planos tais como, veículos, computadores, software para o desenvolvimento dos trabalhos, entre outros.

#### **17 DISPOSIÇÕES GERAIS**

Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Termo de Referência poderão ser solicitados junto a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação (SEPLAH), localizada na Praça Getúlio Vargas, nº. 49, Centro – Cabedelo/PB ou pelo Telefone: (83) 3250-3113 e E-mail: seplah.cabedelo@gmail.com.

Fica estabelecido o foro da cidade de Cabedelo, para dirimir questões legais.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

Licitação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal/procurador o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos

.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (      ).

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
(representante legal/procurador)

**OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO COM**  
**SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2022**

**(Art. 9 da Lei 8.666/93 DE 21 DE JUNHO DE 1993)**

<b>Firma ou Razão Social:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Município:</b>	<b>UF:</b>	<b>CNPJ:</b>

Declaro para os devidos fins, que de acordo com o Art. 9 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo/Assinatura do Declarante



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal/procurador o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, para fins de participação no Processo Licitatório nº XX/2022, Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 011/2022, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para realizar a Revisão do Plano Diretor Municipal de Cabedelo-PB**, conforme especificações contidas no Anexo III deste Edital, DECLARA, sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes que venham a impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal/procurador da empresa)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO - MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para fins de participação no **Processo Licitatório nº 0/2022, Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 011/2022**, por intermédio de seu representante legal/procurador o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, sob as penas da lei, para fins do estabelecido no item 10 do edital, **DECLARA** que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) / II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art. 3º da referida Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

-----, ----- de ----- de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal/procurador da empresa)