

**EDITAL**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 03.002/2023-TP**

**PREÂMBULO**

O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Icó, torna público para o conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **Técnica e Preço**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 8.666, de 1993, à Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**Data da abertura da sessão pública:** 17 de Março de 2023. Horário: 09 h:00 min.

**Endereço:** Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Icó, situada à Rua Francisca Alves Morais S/N – 1º Andar – Gerência – Centro – Icó – CE.

**1. DO OBJETO**

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA COM ESPECIALISTA EM SEU QUADRO TÉCNICO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA, COM GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO, PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO – PDP, E DO PLANO LOCAL DE HABILITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – PLHIS, DA CIDADE DE ICÓ – CE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**, conforme detalhes técnicos constantes do Termo de Referência.

1.2. A licitação será realizada por valor global, conforme orçamento estimado.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **técnica e preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O valor estimado desta Tomada de Preços é **RS 495.159,34 (quatrocentos e noventa e cinco mil, cento e cinquenta e nove reais e trinta e quatro centavos)**.

**2. DOS ANEXOS DO EDITAL**

2.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.1.1. **ANEXO I** – Termo de Referência e Planilha Comparativa de Cotação de Preços;

2.1.2. **ANEXO II** – Termo de credenciamento (procuração);

2.1.3 **ANEXO III** – Minuta de Proposta de Preços

2.1.4. **ANEXO IV** – Minuta de Proposta Técnica;

2.1.5. **ANEXO V** – Modelo de declarações;

2.1.6. **ANEXO VI** – Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

2.1.7. **ANEXO VII** – Minuta de contrato;

2.18. **ANEXO VIII** – Declaração de compromisso.

**3.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Rua Francisca Alves de Morais, n.º S/N, Centro, Icó, Ceará, CEP 63.430-000  
CNPJ n.º 07.669.682/0002-50

3.1 – Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente Certame serão provenientes da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2023; Atividade: 03.03.04.122.0037.2.007; Elementos de despesas: 3.3.90.35.00 e 3.3.90.39.00.

#### **4.0-DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1-Poderão participar da presente licitação todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme nos respectivos atos constitutivos, devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

4.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

4.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

4.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.6. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.7. Em regime de consórcio. A justificativa da vedação da participação em regime de consórcio é pela facilidade de execução dos serviços por empresa única, acrescido da discricionariedade proporcionada pelo artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93. Ademais, objetiva a Administração obter melhores resultados em razão do gerenciamento a ser efetivado por uma única empresa, de modo a se obter um melhor cumprimento do seu objeto;

4.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4.4. Não poderão participar, ainda, as empresas cujos sócios ou integrantes participem, a qualquer título, simultaneamente, de outras organizações candidatas a este certame.

#### **5.0 – DAS CONDIÇÕES DE CADASTRAMENTO**

5.1 - Os licitantes não cadastrados junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ, deverão efetuar, até 03 (três) dias antes da abertura dos envelopes de habilitação, o seu cadastramento na Comissão de Licitação, situada à Rua Francisca Alves Moraes S/N – 1º Andar – Gerência – Centro - Icó - CE, no horário das 8h às 12h, conforme art. 22, § 2º da Lei 8.666/93.

#### **6.0 – DO CREDENCIAMENTO**

6.1-As empresas participantes poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa aos mesmos;

6.2- O credenciamento poderá ser realizado pela licitante, ou seu representante, que

deverá comparecer no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento oficial e do documento de procuração com firma reconhecida (ANEXO II), com poderes para praticar todos os atos em nome da proponente, inerente a este certame.

6.2.1 - O instrumento de procuração (pública ou particular) deve constar os poderes necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os atos do certame, devendo vir acompanhado de cópia autenticada dos documentos de constituição da empresa (estatuto, contrato social ou registro de empresário individual), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como de cópia autenticada de documento oficial com foto tanto do outorgante como do outorgado.

6.3- Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que, devidamente munido de instrumento hábil de mandato, será o único admitido a intervir nas fases do processo licitatório.

6.4- As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar Requerimento/Declaração de tratamento diferenciado para Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no ANEXO VI deste Edital.

6.5- A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

6.6- As licitantes que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.7 – Atendendo a Lei nº 13.726/2018, os licitantes poderão apresentar as cópias dos documentos, para que sejam conferidas e autenticadas pelo servidor conforme os originais.

## **7.0 - DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1- Cada licitante deverá apresentar 03 (três) envelopes de documentos: um contendo os documentos de habilitação, um contendo proposta técnica e um contendo a proposta de preços.

7.1.1 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

7.1.1.1 - Nessa hipótese, os três envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão de Licitação, com a seguinte identificação:

À  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023-TP**  
**SESSÃO EM: 17/03/2023, ÀS 09:00 h**

7.1.1.2 – Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

7.2 – Deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, os documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta de preços rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002./2023-TP**  
**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE].**  
**[ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE E EMAIL DA EMPRESA LICITANTE].**

**PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023-TP**  
**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE].**  
**[ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE E EMAIL DA EMPRESA LICITANTE].**

**PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 03**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023-TP**  
**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE].**  
**[ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE E EMAIL DA EMPRESA LICITANTE].**

7.3 – Não serão recebidos, em nenhuma hipótese, envelopes de habilitação, de proposta técnica e de proposta financeira depois de iniciada a sessão de abertura dos mesmos.

## **8.0-DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)**

**8.1-Para a HABILITAÇÃO, a licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:**

### **8.1.1-Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Icó, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ( inclusive todos os aditivos, quando não consolidados), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- d) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a

cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações realizadas ou da consolidação respectiva contratual, se for o caso;
- g) Alvará de Funcionamento da Sede da Licitante dentro do prazo de validade.
- h) Documento oficial de identificação com foto do (s) responsável (eis) legal (ais) ou signatário da proposta;
- i) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim exigir.

#### **8.1.2. - Relativa à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Municipal, Estadual ou Distrital), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual, competente a sede da licitante.
- e) Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Municipal ou Distrital, do domicílio da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positivo com Efeitos de Negativa - CNDT.
- g) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularização fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

#### **8.1.3 – Relativos à Qualificação Econômico-Financeira.**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da Sede da Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado do Termo de Registro de Abertura e Encerramento do Livro Diário, este, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede do licitante, facultando-se a Presidente o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores.

c) No caso de empresa recém-constituída a menos de um ano, esta poderá participar da licitação, desde que apresente o balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

d) Apresentar índices assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero) e índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmulas abaixo.

**d.a.) Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;**

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde: AC é o Ativo Circulante  
PC é o Passivo Circulante  
RLP é o Realizável a Longo Prazo  
ELP é o Exigível a Longo Prazo

**d.b.) Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;**

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

Onde:  
AC é o Ativo Circulante  
PC é o Passivo Circulante

**d.c.) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0;**

$$\text{Índice Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total (AT) Geral}}{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigência Longo Prazo(ELP)}}$$

Onde:  
AT é o Ativo Total  
PC é o Passivo Circulante  
ELP é o Exigível a Longo Prazo.



e) A justificativa quanto à exigência dos índices financeiros:

e.1.) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

e.2.) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

- O Resultado de Liquidez Corrente, maior que 1, demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações; se igual a 1, os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes; e se menor que 1, não haveria disponibilidades suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

e.3) Índice de Solvência Geral ( ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos totais, para pagamento de total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

e.4) Os três índices selecionados ( ILG, ILC, SG), é recomendável o resultado maior que 1, pois indica de uma forma genérica uma boa situação financeira do licitante.

e.5) A exigência deste índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira da empresa participante da licitação e de m possível futuro contrato com a Administração Pública.

f) A empresa interessada em participar da presente licitação, deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido, igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, ou seja, no mínimo, R\$ 49.515,00 (quarenta e nove mil quinhentos e quinze reais) sob pena de inabilitação.

#### **8.1.4.Relativos à Qualificação Técnica:**

##### **8.1.4.1. Relativo a Qualificação Técnica Operacional.**

a) Certidão atualizada de registro da empresa que conste os seus responsáveis técnico expedida pela entidade profissional competente, comprovando a inscrição e habilitação para o exercício da profissão por parte da licitante e que conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s)

b) Comprovação através de Atestado de Capacidade Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório e acompanhado da respectiva CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT A, que demonstre a execução dos seguintes serviços:

b.1.) Elaboração de base cartográfica através de imagens georreferenciadas da zona urbana da sede de um município.

b.2.) Elaboração de Plano Diretor Participativo Municipal.

b.3.) Elaboração de Plano Local de Habitação de Interesse Social.

##### **8.1.4.2. Relativo a Qualificação Técnica Profissional.**

a) A licitante deverá apresentar declaração assinada pelo sócio-administrador com firma reconhecida com a indicação da equipe técnica, disponível para realização do objeto da licitação composta de no mínimo os profissionais descritos no item C abaixo.

b) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante e com firma reconhecida das assinaturas de ambos;

b1) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

c) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, os seguintes profissionais:

c.1) **Coordenação Geral** – Arquiteto e Urbanista, com pelo 10(dez) anos de prática profissional comprovada por meio de Certidão de Registro emitido pelo conselho de classe, com experiência comprovada na Direção e Coordenação para a elaboração de **Plano Diretor Participativo – PDP e Plano Local de Habitação de Interesse Social -PLHIS**, e pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social. A comprovação se dará através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, com identificação e firma reconhecida do assinante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CAU ou CREA;

c.2) **Arquitetura e Urbanismo:** Arquiteto e Urbanista – com pelo menos 10(dez) anos de prática profissional comprovada por meio de Certidão de Registro emitida pelo conselho de classe, com experiência comprovada na elaboração de **Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS**, e pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social. A comprovação da experiência se dará através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, com identificação e firma reconhecida do assinante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado da respectiva – CAT Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CAU ou CREA;

c.3) **Arquitetura e Urbanismo:** Arquiteto e Urbanista – com pelo menos 05(cinco) anos de prática profissional comprovada por meio de Certidão de Registro emitido pelo conselho de classe, e com experiência comprovada na **Elaboração de Plano Diretor Participativo**, e pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato escrito firmado

com o licitante; detentor do atestado apresentado. A comprovação da experiência se dará através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por quem de direito, com firma reconhecida em cartório, acompanhado da respectiva – CAT Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CAU ou CREA;

c.4) **Arquitetura e Urbanismo:** Arquiteto e Urbanista Sênior com pelo menos 10(dez) anos de prática profissional, comprovada por meio de Certidão de Registro emitido pelo conselho de classe, e com experiência comprovada na **Elaboração de Plano Diretor Participativo**, e pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante; detentor do atestado apresentado. A comprovação da experiência se dará através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por quem de direito, com firma reconhecida em cartório, acompanhado da respectiva – CAT Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CAU ou CREA;

c.5) **Assistência Social:** Assistente Social Registrada no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social, com pelo menos 5(cinco) anos de prática profissional. A comprovação do tempo de exercício profissional se dará através da apresentação de Certidão de Registro Profissional emitida pelo Conselho (CRESS). Experiência comprovada por Atestado de Capacidade Técnica, emitidas pelo poder público, na condição de membro de equipe técnica em elaboração de Plano Diretor Participativo – PDP, assinado por quem de direito, com firma reconhecida em cartório, e pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato escrito vigente, firmado com o licitante com ambas as assinaturas reconhecidas em cartório.

E comprovação da participação direta nas Atividades de Elaboração do PLHIS – Plano Local de Habitação de Interesse Social emitida pelo Poder Público através da apresentação de Declaração de Participação nas Atividades de Elaboração do PLHIS.

c.6) **Engenharia: Engenheiro Civil Sênior**, com pelo menos 10(dez) anos de prática profissional, comprovado por Certidão de Registro emitido pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, e comprovação de experiência profissional na área de Saneamento, através de Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA e pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; ; o prestador de serviços com contrato escrito vigente, firmado com o licitante com ambas as assinaturas reconhecidas em cartório.

c.7) **Advocacia:** Advogado, com no mínimo 10(dez) anos de formado, comprovado por Certidão de Registro Profissional emitido pela OAB - Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica, emitidas pelo poder público, assinada por quem de direito, com firma reconhecida em cartório, na condição de membro de equipe técnica em elaboração de Plano Diretor Participativo -PDP e Plano Local de Habitação de Interesse Social e pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; ; o prestador de serviços com contrato escrito vigente, firmado com o licitante com ambas as assinaturas reconhecidas em cartório;

c.8) **Economia: Economista Sênior**, com pelo menos 10(dez) anos de prática profissional comprovado pelo Certificado de Registro Profissional no CORECON, Conselho Regional de Economia, com experiência comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica, emitidas pelo poder público, assinadas por quem de direito, com firma reconhecida em cartório, na condição de membro de equipe técnica na elaboração de Plano Diretor Participativo -PDP e Plano Local de Habitação de Interesse Social. A comprovação da prática profissional se dará através da apresentação de Certidão emitida pelo conselho e pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; ; o prestador de serviços com contrato escrito vigente, firmado com o licitante com ambas as assinaturas reconhecidas em cartório.

c.9) **Administração: Administrador Sênior** com pelo menos 10(dez) anos de prática profissional comprovado pelo Certificado de Registro Profissional no Conselho Regional de Administração - CRA, com comprovação de participação em cursos nas áreas de Desenvolvimento de Políticas Públicas, e pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; ; o prestador de serviços com contrato escrito vigente, firmado com o licitante com ambas as assinaturas reconhecidas em cartório.

## 8.2 - DECLARAÇÕES:

a) A licitante deverá apresentar declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, bem como que cumpre plenamente os requisitos da habilitação e que não possui nenhum fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação conforme Anexo V;

8.3 Os licitantes que não atenderem às exigências legais previstas neste capítulo serão considerados inabilitados, ficando excluídos das fases subsequentes desta licitação, conforme preceitua o Parágrafo 4º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93.

## **9.0-DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)**

### **9.1-As propostas técnicas conterão, no mínimo, os documentos:**

- 9.1.1. Conhecimento do Problema;
- 9.1.2. Metodologia e Plano de Trabalho;
- 9.1.3. Experiência da Proponente;
- 9.1.4. Equipe Técnica Mínima.
- 9.1.5. Compromisso de participação dos técnicos.

### **9.2. Conteúdos dos Documentos das Propostas Técnica.**

9.2.1. A licitante deverá elaborar a Proposta Técnica observando os seguintes critérios de julgamento os quais será atribuída a Nota Técnica (NT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observados, basicamente:

<b>CONHECIMENTO DO PROBLEMA (N1)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
N1.1	A partir da experiência da empresa em contratos semelhantes que poderão ser exemplificados, explanar sobre o conhecimento da realidade urbanística e de mobilidade, sócio-econômica e habitacional da sede e dos distritos do Município de Icó, objeto da contratação, onde serão executados os serviços, tendo em vista o atendimento eficiente e eficaz do contrato. Apontar as dificuldades a serem enfrentadas e como superá-las.	* Não atende = 0; *Ruim = 2,5 pontos; *Regular=5 pontos; *Bom=7,5 pontos; *Excelente=10 pontos.	10
N1.2	Descrever as técnicas que poderão ser incorporadas e aprofundadas no desenvolvimento dos trabalhos de maneira a proporcionar um aumento da participação popular, transparência e melhorias na qualidade final do produto.	* Não atende = 0; *Ruim = 1,5 pontos; *Regular=2 pontos; *Bom=3,5 pontos; *Excelente=5 pontos.	5
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>			<b>15</b>

<b>METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (N2)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
N2.1	Metodologia: deverá descrever sua estratégia para o desenvolvimento dos trabalhos como forma de garantir qualidade técnica e cumprimento dos prazos.	* Não atende = 0; *Ruim = 1,5 pontos; *Regular=2 pontos; *Bom=3,5 pontos; *Excelente=5 pontos.	05
N2.2	Planejamento: a licitante deverá descrever como será a coordenação e desenvolvimento dos trabalhos, a	* Não atende = 0; *Ruim = 1 ponto; *Regular=2 pontos;	05

	relação com os diversos profissionais envolvidos, a relação com a equipe técnica da Prefeitura, a relação com a fiscalização do contrato (Contratante) e providências para aprovação dos trabalhos na Câmara Municipal.	*Bom=3 pontos; *Excelente=5 pontos.	
N2.3	Organização: deverá apresentar, sob a forma de organograma, a estrutura organizacional da equipe técnica disponível para execução do contrato, indicando nome e formação profissional dos integrantes da equipe técnica, definindo as áreas de atuação de cada profissional, definindo cargo, atribuições e responsabilidades.	* Não atende = 0; *Ruim = 1 ponto; *Regular=2 pontos; *Bom=3 pontos; *Excelente=5 pontos.	05
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>			<b>15</b>

EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE (N3)				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	NÚMERO MÁXIMO DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
N3.1	A experiência da proponente será através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT A) que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação, os quais se consideram as parcelas de maior relevância os tipos de serviços a seguir relacionados para os quais a licitante deverá comprovar qualificação:			
N3.1.1	Elaboração de Plano Diretor Municipal com diagnóstico físico territorial, sócio econômico	10	2	20

21 0 x

	e ambiental;			
N3.1.2	Elaboração de Plano Local de Habitação de Interesse Social PLHIS.	10	2	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>				<b>40</b>

EQUIPE TÉCNICA (N4)				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	NÚMERO MÁXIMO DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
N4.1	Equipe Técnica: Profissionais Habilitados, nas diversas áreas para formação e composição da equipe de consultores da empresa proponente à elaboração do Plano Diretor Participativo e Plano Local de Habitação de Interesse Social:			
N4.1.1	Um Arquiteto Urbanista que deve pertencer ao quadro técnico da empresa, com experiência na elaboração de Plano Diretor Participativo e Plano Local de Habitação de Interesse Social, o qual será o responsável técnico pela Direção e Coordenação na elaboração dos trabalhos. A comprovação da experiência se fará através de atestados técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CAU, através da CAT – Certidão de Acervo Técnico;	10	1	10
N4.1.2	Arquiteto Urbanista, com experiência na elaboração de Plano Diretor Participativo e de Plano Local de Habitação de Interesse Social, devendo	5	2	10

	comprovar experiência em elaboração de serviços nesta área. A comprovação desta qualificação se dará através de atestados técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CAU, através da CAT – Certidão de Acervo Técnico;			
N4.1.3	Um Assistente Social, indicado pela licitante, com experiência comprovada na participação em equipe técnica multidisciplinar para elaboração de Plano Diretor Participativo e de Plano Local de Habilitação de Interesse Social – PLHIS. A comprovação desta qualificação se dará através de Declaração de Participação e Atestado de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado.	1	10	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>				<b>30</b>
<b>PONTUAÇÃO GERAL MÁXIMA</b>				<b>100</b>

**9.3. Será desclassificada a LICITANTE que obtiver pontuação ZERO em quaisquer dos itens avaliados do QUADRO acima.**

9.3.1. O somatório da Nota Técnica deverá ser calculado da seguinte forma:

N 1 = Nota sobre o Conhecimento do Problema, onde:

$$N 1 = N 1.1 + N 1.2$$

N 2 = Nota da Metodologia e Plano de Trabalho, onde:

$$N 2 = N 2.1 + N 2.2 + N 2.3$$

N 3 = Nota da Experiência da Proponente, onde:

$$N 3 = N 3.1.1 + N 3.1.2$$

N 4 = Nota da Qualificação da Equipe Chave, onde:

$$N 4 = N 4.1.1 + N 4.1.2 + N 4.1.3 + N 4.1.4$$

$$\text{Nota Técnica (NT)} = N 1 + N 2 + N 3 + N 4$$

9.3.2. Todos os profissionais indicados deverão ser responsáveis técnicos ou do

**Rua Francisca Alves de Moraes, n.º S/N, Centro, Icó, Ceará, CEP 63.430-000**

**CNPJ n.º 07.669.682/0002-50**



quadro permanente da empresa licitante, podendo esta comprovação ser feita do seguinte modo e obedecendo aos critérios estabelecidos no item 8.3:

- a) Sócio: cópia do Contrato Social devidamente registrado no órgão competente e sua última alteração;
- b) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado permanente da empresa: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em que conste a licitante como contratante e comprovação do pagamento dos impostos devidos no mês anterior ao processo licitatório;
- d) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, com as duas assinaturas reconhecidas em cartório.
- e) No caso de responsável técnico a comprovação será feita pela apresentação da CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURÍDICA dos conselhos profissionais onde consta a relação dos responsáveis técnicos da empresa.

9.3.3. A licitante poderá indicar um mesmo profissional para responsabilidades técnicas exigidas nos itens da planilha de pontuação, desde que este profissional comprove qualificação técnica. Será desclassificada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos profissionais solicitados ou deixar de apresentar profissional sem a referida comprovação de capacidade técnica. A comprovação se dará através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico – (CAT) para os itens de número N 4.1.1 ao item N 4.1.3, e Declaração de Participação emitida pelo Poder Público para o item 4.1.4 constantes no item 9.2 deste edital.

9.3.4 A empresa deverá ser capaz de executar todos os serviços de forma simultânea cumprindo a demanda dos serviços da contratante.

#### **9.4. Compromisso de Participação dos Técnicos:**

9.4.1. Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela LICITANTE na equipe técnica, à exceção do coordenador, arquiteto com experiência na elaboração de Plano Diretor Participativo e Plano Local de Habitação de Interesse Social, que deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, declarem que participarão, a serviço da LICITANTE, dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste Edital, conforme **ANEXO VIII - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**.

9.5. A COMISSÃO ou a Secretaria de Administração e Finanças poderá, a seu critério, exigir esclarecimentos adicionais ou comprobatórios sobre a documentação incluída na Proposta Técnica.

#### **10.0-DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 03)**

10.1-A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o ANEXO III, em uma única via, elaborada em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e, as suas folhas devidamente rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa legalmente habilitada, devendo constar as seguintes indicações:

- a) Fazer menção ao número deste certame, conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), e-mail e o respectivo endereço com CEP;
- b) Especificação de forma clara e detalhada do objeto. A descrição das especificações dos serviços que deverá atender ao disposto no ANEXO I deste edital;
- c) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento dos envelopes da presente licitação. Se por falha do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;
- d) A licitante deverá informar na proposta, os seguintes dados: Nome do representante que assinará o contrato, N° do CPF, N° do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial, bem como o Nome e n° do banco, n° da conta-corrente em nome da empresa, onde deverão ser creditados os pagamentos caso a licitante seja a vencedora;
- e) Apresentada a proposta, o Licitante estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;
- f) As licitantes que não atenderem às exigências legais previstas neste capítulo serão consideradas desclassificadas.
- g) Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos às demais licitantes.
- h) Após abertos os documentos de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.2 - Só serão aceitas as propostas entregues dentro do prazo firmado neste Edital, ou seja, na data e hora da abertura, devendo estar acondicionada no envelope n° 03.

10.3. Acompanharão **obrigatoriamente** as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os seguintes Anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE, a assinatura e o título profissional do responsável pela LICITANTE que os elaborou:

10.3.1. Planilha de Preços propostos para cada serviço, de todas as Etapas, de acordo com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

10.3.2. Os valores das **PLANILHAS DE PREÇOS (ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA)** são considerados valores limites máximos para cada serviço.

Assim, cada LICITANTE/PROPONENTE deve observá-los quando da apresentação de sua Proposta Comercial.

10.3.3. A **PLANILHA DE PREÇOS** deverá ser seguida integralmente no modelo apresentado, sendo desclassificada a empresa que omiti-los por qualquer razão.

10.3.4. Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

#### **11.0-DO PROCEDIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

11.1-No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença das licitantes, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes n° 01, n° 02 e n° 03, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da

licitação.

11.2-Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente as licitantes ou representantes credenciadas, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

11.3-Serão identificadas as licitantes, e em seguida, proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação, sendo então verificada a documentação, conforme item próprio deste Edital.

11.3.1 – Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir, informando as licitantes.

11.3.1.1 – Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e o Envelopes nº 02 – Proposta Técnica e Envelopes nº 03 – Proposta de Preços, rubricados externamente por todas as licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

11.4 – Cumpridas as formalidades da habilitação, a Comissão de Licitação, após apresentar o resultado do julgamento, dará vista da documentação a todos os licitantes presentes à sessão de abertura, os quais todos deverão rubricar ou poderá ser selecionados 3 (três) licitantes, ficando esclarecido que qualquer contestação por parte dos licitantes sobre o julgamento da habilitação deve ser formalizada no momento, para que conste em ata, e solucionada antes da abertura dos envelopes contendo as propostas;

11.5 – Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, o Envelope nº 02 – Proposta Técnica e o Envelope nº 03 – Proposta de Preços das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

11.5.1-Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 – Proposta Técnica e os Envelopes nº 03 - Proposta de Preços serão rubricados pelas licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

11.5.2-Decorrido o prazo recursal referente à habilitação, a Comissão procederá a abertura das Propostas Técnicas. Estas serão encaminhadas ao órgão de origem (Secretaria de Administração e Finanças) para avaliação e pontuação, que será feita através da Comissão Técnica de Análise especificamente constituída para este fim.

11.6. As Propostas Técnicas serão avaliadas através de pontuação – **no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem)**, considerando-se os parâmetros estabelecidos no quadro constante no subitem 9.2.1 e demais disposições contidas no item 9.

11.7. A Comissão Técnica de Análise do órgão de origem (Secretaria de Administração e Finanças) determinará a **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NT)** de cada LICITANTE habilitada, mediante o somatório dos critérios estabelecidos no item 9 e seus subitens.

11.8-Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

11.9-Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados e licitantes

presentes; entretanto, se estes se recusarem a assiná-la, esta circunstância deverá ser, em tempo, consignada na ata.

## **12.0 – DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

12.1 – Será considerado inabilitado a licitante que não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.

12.2 – A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação das licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **13.0-SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS TÉCNICAS QUE:**

- a) Apresentarem PONTUAÇÃO TÉCNICA inferior a 70 (setenta) pontos ou obtiverem pontuação zero em quaisquer dos itens ou subitens avaliados.
- b) Não atendam às exigências do Termo de Referência e do Edital e seus Anexos.
- c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.

Apresentarem na Proposta Técnica qualquer referência a preços ou valores relativos à Proposta Comercial.

## **14. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS – ENVELOPE “C”**

14.1. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
- c) Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- d) Propostas com preços excessivos, assim consideradas aquelas cujos preços de quaisquer das faixas de qualquer serviço sejam superiores ao orçado pela Secretaria de Administração e Finanças, estabelecidos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- e) Propostas que não atendam a este Termo de Referência, e seus subitens;
- f) Preços superiores aos estimados pela CONTRATANTE.
  - f.1) Caso se verifique na proposta a ocorrência de itens com preços superiores aos estimados pela CONTRATANTE, a licitante deverá apresentar relatório técnico circunstanciado justificando os preços unitários ofertados.
  - f.2) Caso as justificativas apresentadas pela LICITANTE não sejam acatadas pela Secretaria de Administração e Finanças, a proposta será desclassificada.

14.2. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

14.3. No caso de divergências entre as colunas de discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes deste Edital, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do referido Anexo deste Edital, sujeitando-se a licitante a executar os

serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder ao registro em ata das referidas correções

14.4. Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das LICITANTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

14.5. A empresa deverá apresentar o mesmo preço para serviços iguais. Caso a empresa apresente preços diferentes, a Comissão fará a correção, considerando o menor dos preços apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma, motivo para desclassificação.

14.6. A planilha orçamentária vencedora deverá computar todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, não sendo admitidos quaisquer pedidos de ressarcimento para qualquer serviço, por ocasião da execução do contrato, sob a alegação de não terem sido previstos na proposta apresentada

14.7. Será feita a pontuação das Propostas de Preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP \times 100}{PP}, \text{ onde}$$

NP = Nota da Proposta de Preço da licitante.  
MP = Menor Preço Proposto pelos Licitantes.  
PP = Preço Proposto pelo Licitante

## 15. AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

15.1. A COMISSÃO determinará a **NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL (NF)** de cada LICITANTE, mediante a seguinte fórmula:

$$(NF) = 0,6 \times (NT) + 0,4 \times (NP), \text{ onde;}$$

Nota Classificatória Final (NF)  
Nota da Proposta Técnica (NT)  
Nota da Proposta de Preço (NP)

15.2. A **NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL (NF)** será usada como critério de classificação final.

15.3. Será julgada **vencedora** a LICITANTE que obtiver a **maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL (NF)**, ficando as demais em ordem decrescente de **AVALIAÇÃO FINAL (AF)**.

15.4. Havendo igualdade de **NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL (NF)** entre 02 (duas) ou mais LICITANTES, o certame será decidido por sorteio.

15.5-Caso haja indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6-Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas – ME – ou empresas de pequeno porte – EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006:

15.6.1-A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas pelas 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 ME/EPP.

15.6.2-As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP melhor classificada será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

15.6.2.1 – A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Ata ou da intimação da licitante.

15.6.3-Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

15.6.4-Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

15.6.5 – Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. 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.

15.7 – Ocorrendo empate entre propostas, o desempate que indicará a licitante vencedora será levado a efeito, através de sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes habilitadas, podendo ser realizado no mesmo dia da abertura dos envelopes, de acordo com o disposto no § 2º do Art. 3º e § 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93.

15.7.1-O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim se retirando as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

15.7.2-Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

15.8 – Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.8.1-A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a contratação devidamente justificados.

15.8.2-O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

15.8.3-A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência

do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **16.0 – DOS RECURSOS AOS ATOS LICITATÓRIOS**

16.1- Os atos realizados pela Comissão de Licitação cabem recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

16.2- O recurso será dirigido a Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente instruído, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.3 – O recurso nas fases de habilitação e julgamento das propostas, terá efeito suspensivo, deverá ser manifestado por escrito e ser dirigido por escrito ao Presidente da Comissão de Licitação e entregue mediante protocolo na Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Icó, durante o prazo legal no horário das 8 h as 12 h.

16.4 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão levados em consideração;

### **17.0-DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

17.1- Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora, observados os respectivos prazos recursais.

17.1.1 – A decisão da Comissão de Licitação somente será considerada definitiva após homologação realizada pelo Prefeito Municipal, e as intimações dos respectivos atos serão precedidas nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

17.2- Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, a Secretaria de Administração e Finanças, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido à assinatura do “Termo de Contrato”, sem que caiba a mesma direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurando o contraditório e ampla defesa.

17.3- A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

### **18.0 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

18.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, observadas ainda as regras do Art. 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

18.1.1 - O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

18.2 - É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o

ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

### **19 - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

19.1 - Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **20 - DO REAJUSTE DE PREÇO**

20.1 - O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12(doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

### **21- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

21.1- O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93, conforme previsto no termo de contrato.

### **22 - DO PAGAMENTO**

22.1 - o prazo para pagamento dar-se-á até 30 (trinta) dias após à prestação dos serviços correspondentes a cada etapa, conforme as Ordens de Serviços emitidas, comprovadamente realizados, mediante emissão de nota fiscal, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento de regularidade fiscal da Contratada.

22.2- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo funcionário do setor competente para fiscalização dos serviços, na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, desde que sejam atendidas pela CONTRATADA as condições seguintes:

a) Entregue à CONTRATANTE a nota fiscal devidamente preenchida com, no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência ao vencimento, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais), devidamente atualizadas;

b) Indique o nº do contrato, o nº do processo e/ou nº do certame desta Licitação;

22.3- A aceitação dos serviços será efetuada pela Secretaria de Administração e Finanças, setor responsável pela respectiva solicitação, para posterior encaminhamento da Nota Fiscal para liquidação e pagamento.

22.4- Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

22.5- O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

22.6- Nenhum pagamento será efetuado à licitante devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

22.7- Os pagamentos poderão também ser efetuados através de emissão de cheque em favor da mesma, mediante o recebimento da nota fiscal, em (duas) vias, com a discriminação do serviço executado.

22.8- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido  
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento. VP = Valor da Parcela em atraso.

### **23- DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1- Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II - multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços executados;
- b) Pela recusa em realizar a prestação dos serviços, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos serviços;
- c) Pela demora em corrigir falhas nos serviços prestados, a contar do segundo dia da data da notificação, 2% (dois por cento) do valor dos serviços, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços não corrigidos;
- d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação dos serviços, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

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

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida

a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

23.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 21.1:

- I. Pelo descumprimento do prazo de prestação dos serviços;
- II. Pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação dos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;
- III. Pela não execução da prestação dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

23.3- 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 durante o prazo de execução contratual.

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

23.5- Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

23.6- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **24- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1- Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Icó, em até 5 (cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura do certame,

24.2 – As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei nº 8.666, de 1993, nos seguintes termos:

24.2.1- Por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis;

24.2.2- Por parte da licitante, desde que protocole o pedido até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação; do contrário, a comunicação não terá o efeito de recurso.

24.2.3- As dúvidas serão consolidadas e respondidas, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, e encaminhada a todos os interessados por meio de endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.

24.3 – Incumbe exclusivamente a licitante analisar minuciosa e cuidadosamente este Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas

presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

24.4 – As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.5-A participação nesta licitação implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como escrito e devidamente fundamentado, a qualquer tempo antes da adjudicação dos serviços;

24.6-É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

24.8-As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9-O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Icó, sito na Rua Francisca Alves Morais S/N – 1º Andar - Centro - Icó - Ceará, no horário das 8h as 12h.

24.10- O Edital também será disponibilizado aos interessados, no endereço eletrônico: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

24.11-É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, da execução dos serviços que forem adjudicados em consequência desta licitação, sem expressa autorização da Secretaria de Administração e Finanças.

Icó/Ce 10 de Fevereiro de 2023.

*Michelle Roque Guedes*

MICHELLE ROQUE GUEDES  
Presidente da CPL

*Jefferson Vinicius Sousa Bezerra*

Jefferson Vinicius Sousa Bezerra  
Membro da CPL

*Pedro Euzébio Borges Lima Silva*

Pedro Euzébio Borges Lima Silva  
Membro da CPL

## **1 – DO OBJETO**

1.1 – O presente termo tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA COM ESPECIALISTA EM SEU QUADRO TÉCNICO NA ÁREA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA, COM GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO, PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO – PDP, E DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – PLHIS, DA CIDADE DE ICÓ-CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS tudo conforme especificações contidas neste instrumento.

## **2 – DA JUSTIFICATIVA**

2.1 – O PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO é definido pela Constituição Federal como o “instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana”. Regulamenta o Art. 182, parágrafo 1º da Constituição Federal e a Lei nº10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade.

O PLANO DIRETOR, no seu processo de elaboração e revisões, deve ser compatibilizado com a Lei Orgânica do Município, os Planos Setoriais do Governo Estadual, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Agenda 21.

A Resolução nº 25, de 18 de março e 2005, estabelece que “O processo de elaboração, implementação, e execução do PLANO DIRETOR URBANO DEVE SER PARTICIPATIVO, NOS TERMOS DO Art.40, parágrafo 4º e do Art. 43 do Estatuto da Cidade”.

O PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – PLHIS, faz parte do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, e sua atualização é necessária ao Município, para que tenha acesso aos recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS.

Em cumprimento à legislação vigente, estes instrumentos, de fundamental importância para a gestão municipal, devem ser periodicamente revisados, uma vez que o Município apresenta, no decorrer do tempo, novas dinâmicas e novos desafios.

Nessa perspectiva, é urgente, para que o governo municipal e a população possam construir, em conjunto, uma leitura embasada e atual das reais demandas que assolam as questões urbanas.

O Município tem uma equipe de profissionais dimensionada para atender as demandas e projetos previstos no Plano de Governo. No entanto, tratando-se da elaboração de seu PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO, bem como de seu PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, com todas as suas especificidades e

abrangência, torna-se fundamental a contratação de consultoria especializada para apoiar a Equipe Municipal no desenvolvimento das etapas e produtos recomendados pelo Ministério de Desenvolvimento Regional.

A Empresa Contratada deverá ter experiência comprovada na área de planejamento e gestão urbana, e contará com o apoio, consultoria e acessória da Equipe Técnica Municipal.

A Prefeitura Municipal de Icó deverá dar suporte à equipe de profissionais da Empresa Contratada, através da troca de conhecimentos e informações, e compartilhamento de tarefas.

Deverá ser observado pela Equipe Técnica Contratada, em suas atividades conjuntas com a Equipe Técnica Municipal, a característica da cidade de Icó como Sítio Histórico, detentor de grande patrimônio edificado (arquitetônico e urbanístico), devidamente tombado pelo IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. Todas as proposições de intervenção deverão respeitar as normas e determinações do IPHAN e eventualmente da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, considerando a delimitação ora vigente da área de interesse histórico.

Deve-se ressaltar que o Plano Diretor Participativo de Icó deverá abranger, nos seus estudos e proposições, **TODAS AS ÁREAS URBANAS DO MUNICÍPIO**, assim entendidas as áreas urbanas da sede municipal, das sedes distritais e a identificação de **VILAS** localizadas nas áreas rurais do Município, mas com características de início de processo de urbanização.

Todas estas áreas deverão ser analisadas, e terem suas áreas urbanas definidas, registradas em plantas, bem como o estudo de zoneamento porventura justificável.

## **2.2 - OBJETIVO GERAL:**

Elaborar o Plano Diretor Participativo e o Plano Local de Habitação de Interesse Social, de acordo com as exigências de parâmetros da política de desenvolvimento e de expansão urbana, promovendo a qualidade de vida no município, em consonância com os princípios do Estatuto da Cidade.

## **2.3 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

2.3.1 – Realização de leitura dos diagnósticos realizados pela Prefeitura Municipal, como leis diversas de disciplinamento urbano porventura existentes, e o PLHIS (Plano Local de Habitação de Interesse Social), dentre outros, para nivelar os conhecimentos da Equipe técnica Municipal e a Empresa Contratada, no sentido de criar a metodologia de trabalho e definir as prioridades a serem buscadas.

2.3.2 – Capacitação da Equipe Técnica Municipal, através de oficinas realizadas por profissionais com formação e experiência na área de Planejamento Urbano e Habitação de Interesse Social.

2.3.3 – Atuar junto à Equipe Técnica Municipal, na sistematização das informações disponíveis, para construção do diagnóstico municipal, levando-se em conta as mudanças ocorridas no município nos últimos anos, notadamente quanto ao crescimento urbano, social e econômico, eventuais mudanças no uso e ocupação do solo, tendências do mercado imobiliário, eventuais áreas em retração, dentre outros aspectos.

2.3.4 – Analisar a legislação vigente e propor sua revisão e atualização, utilizando a metodologia do planejamento participativo para os gestores e legisladores municipais, e a comunidade em geral.

2.3.5 – Atualizar a toda a Base Cartográfica do Município, devendo na sede municipal ser feito a partir de imagens de satélite georreferenciadas de alta resolução, de forma ser possível desenhar com precisão ruas, avenidas, rodovias estaduais e federais, praças, largos, edifícios públicos, recursos hídricos, áreas de proteção ambiental, delimitação dos bairros e outros. Enquanto no Distritos a Base Cartográfica será feita a partir de imagens de satélite de média resolução.

2.3.6 – Auxiliar a Equipe Técnica Municipal na criação de mecanismos de acompanhamento, controle, avaliação e atualização constante do processo de implantação das ações relativas ao PDP e PLHIS.

### **3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1 - Descrição do item, quantitativo e valores médios:

CONFORME PLANILHA EM ANEXO A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 - METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES:

3.2.1 - PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO – PDP

No que se refere à elaboração do Plano Diretor Participativo – PDP, o desenvolvimento do seu conteúdo e a metodologia a ser utilizada deverá seguir o que estabelece a Lei 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e as demais orientações do Ministério do Desenvolvimento Regional relativas à política urbana.

3.2.1.1 - Participação da Empresa Contratada:

Caberá à Empresa Contratada prestar consultoria em Urbanismo, Desenvolvimento Urbano e Trabalho Técnico Social ao Município no período da elaboração do seu PDP, tendo como sua atribuição a mobilização de outros consultores que julgar necessário para orientação e assessoramento da equipe específica da Administração Pública

Municipal, designada para elaboração do diagnóstico (Leitura da realidade municipal).

Caberá à Empresa Contratada, definir as condições logísticas e dimensionar as equipes técnicas e de apoio para o adequado desenvolvimento dos serviços necessários, de acordo com o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESCRITO NO ANEXO II.

#### 1ª ETAPA – PLANO DE TRABALHO:

Esta etapa compreende o detalhamento de todas as etapas para do PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO. Nela estarão explicitados no mínimo os seguintes pontos:

- a) Etapas de que se compõe o processo de elaboração/revisão do Plano Diretor;
- b) Revisão de metodologia de elaboração correspondente a cada uma das etapas;
- c) Revisão de cronograma de execução;
- d) Revisão do conteúdo dos documentos produzidos;
- e) Publicidade quanto aos documentos produzidos e forma de acesso da população aos documentos e informações
- f) Definição do cronograma de debates com os diversos segmentos da sociedade e dos setores técnicos e administrativos do governo local (seminários).

#### Metodologia:

Deverá detalhar as etapas de elaboração do Plano: O cronograma de realização; informar os recursos disponíveis e as necessidades – equipes e parceiros, fontes, dados técnicos e equipamentos; conter o projeto de mobilização da sociedade civil estabelecendo os fórum de discussão e deliberações; a proposta de comunicação com a sistemática de reuniões e demais eventos de sensibilização, o lançamento do início do processo de revisão/elaboração do PDP e o planejamento da capacitação nos diversos âmbitos (institucional, técnico e de lideranças) e a sistematização de informações e de análise.

Todas essas informações devem constar em um roteiro de trabalho elaborado em parceria entre a equipe de coordenação compartilhada (prefeitura e sociedade civil) e Consultoria Contratada.

Produto Final: Proposta Metodológica.

Prazo de entrega: 30 (trinta) dias.

Valor Máximo do Serviço: R\$ 58.113,33

#### 2ª ETAPA – LEITURA TÉCNICA DA REALIDADE LOCAL:

Esta etapa compreende a compilação, processamento, análise e espacialização de dados relativos aos temas abaixo discriminados:

Aspectos Locais:

- a) Vocação e potencial estratégico que concorrem para o desenvolvimento municipal;
- b) Principais condicionantes, conflitos e potencialidades, do ponto de vista ambiental, de infraestrutura, socioecon mico, e da distribui o da popula o;
- c) Aspectos Socioambientais, incluindo ares com atrativo turístico;
- d) Aspectos Socioecon micos;
- e) Aspectos Socioespaciais;
- f) Aspectos de Infraestrutura e Equipamentos e Serviços Públicos;
- g) Aspectos do Patrim nio Histórico, Cultural e Arqueológico;
- h) Aspectos da Capacidade Jurídica, Institucional e Administrativa Municipal;
- i) Aspectos dos Mapas no Planejamento Territorial;
- j) Aspectos das Pressões Externas sobre o Tecido Social e Cultural;
- k) Atualiza o da Base Cartográfica do Município. (ver item 2.3.5 acima)

Produto Final: Relatório Técnico e Base Cartográfica Atualizada.

Prazo de entrega: 120 (cento e vinte) dias.

Valor Máximo do Serviço: R\$ 173.676,67

### 3ª ETAPA – LEITURA COMUNITÁRIA DA REALIDADE LOCAL:

Esta etapa compreende a capacita o de segmentos da sociedade. A inclusão de todos os segmentos sociais no processo participativo gera a necessidade de mobiliza o para viabilizar a atua o produtiva desses setores.

De acordo com o Estatuto, “No processo participativo de elabora o do Plano Diretor Urbano, a promo o das a es de sensibiliza o, mobiliza o e capacita o, devem ser voltadas, preferencialmente, para as lideranças comunitárias, movimentos sociais, profissionais especializados, entre outros atores sociais”.

Ressalte-se que as oficinas comunitárias não deverão se restringir   Sede Municipal, devendo também serem realizadas nos distritos, em separado ou agrupados,

conforme conveniência da administração, considerando-se a importância do distrito, bem como as condições de logísticas

Criação de mecanismos de comunicação e de esclarecimentos (capacitação) de setores não habituados a discutir componentes técnicos e jurídicos numa linguagem acessível, é o objetivo desta etapa.

Compreendendo:

- a) Realização de oficinas comunitárias objetivando a coleta de informações com a sociedade civil e entidades da sociedade civil local;
- b) Sistematização e consolidação das informações a partir do olhar do cidadão de Icó;
- c) Oficinas de pactuação das propostas comunitárias e oficina de empoderamento do Controle Social de Política Urbana sobre o Plano Diretor.
- d) A sociedade será conclamada a participar através dos meios de comunicação – rádio, convites, panfletos, carro de som e outros.

Produto Final: Relatório das atividades e Relatório de Leitura Comunitária.

Prazo de entrega: 120 (cento e vinte) dias.

Valor Máximo do Serviço: R\$ 58.226,67

#### 4ª ETAPA – DEFINIÇÃO DE DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES:

Esta etapa compreende a definição de diretrizes físico-espaciais, socioeconômicas, ambientais, de infraestrutura e de equipamentos e serviços.

Consistirá na estruturação de um anteprojeto do plano, que conterà as sugestões apresentadas nos seminários e audiências públicas, com o seguinte conteúdo:

- a) Diretrizes e objetivos da Política de Meio Ambiente do Município;
- b) Diretrizes para a montagem do sistema de gestão;
- c) Definição dos instrumentos urbanísticos e formas de aplicação e/ou utilização;
- d) Divisão territorial do Município com vistas à estruturação dos sistemas de informação e de acompanhamento e controle (monitoramento);
- e) Diretrizes para a dinamização e ampliação das atividades econômicas a fim de estruturar o fortalecimento da economia do Município (aspectos voltados ao emprego, renda, geração de receitas);



f) Propostas, instrumentos e mecanismos referentes à ocupação do espaço urbano e de expansão urbana;

g) Identificação das diversas Zonas Ambientais com definição de usos, atividades, morfologia das construções, infraestrutura, densidades construtivas e demográficas, parcelamento do solo;

h) Estruturação e hierarquização do sistema viário;

i) Controle do meio ambiente, saneamento básico e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do Município;

j) Diretrizes para a elaboração de um sistema de informações para o Planejamento e Gestão Municipal;

k) Diretrizes para a política habitacional de baixa renda (ocupações irregulares e clandestinas, e contenção de sua proliferação);

l) Diretrizes para a coleta e disposição final de resíduos sólidos, inclusive industriais e hospitalares;

m) Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento do solo (loteamentos, desmembramentos e fracionamentos), edificações, e liberação de alvarás para atividades econômicas;

n) Processos e recursos para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial, e para a institucionalização e funcionamento de mecanismos de gestão democrática;

o) Definição de padrões urbanísticos (estacionamentos, vias, etc.);

p) Parâmetros para o dimensionamento de logradouros públicos.

Produto Final: Anteprojeto de Lei do PDR.

Prazo de entrega: 90 (noventa) dias.

Valor Máximo do Serviço: R\$ 37.906,67

5ª ETAPA – PACTUAÇÃO DAS LEITURAS E CONSOLIDAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DA REALIDADE MUNICIPAL:

Esta etapa se apresenta subdividida em 02 sub-etapas:



- a) Sistematização e pactuação das informações coletadas nas duas etapas anteriores, resultando no diagnóstico da realidade Municipal, bem como a definição de eixos estratégicos e temas prioritários sobre:
- I. Definição e aplicações dos instrumentos da política urbana no território;
  - II. Diretrizes para legislação municipal da política urbana;
  - III. Diretrizes para cobrança do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana – IPTU.
  - IV. Indicação de projetos estratégicos para o desenvolvimento socioeconômico do município.

Produto Final: Relatório Técnico com a apresentação das propostas e projetos estruturantes

Prazo de entrega: 90 (noventa) dias.

Valor Máximo do Serviço: R\$ 27.756,00

- b) Elaboração da minuta do Projeto de Lei Municipal do Plano Diretor Participativo de Icó, composto dos seguintes itens:

- I. Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo de Icó;
- II. Projeto Lei de Organização Territorial;
- III. Projeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- IV. Projeto de Lei do Sistema Viário Básico;
- V. Projeto de Lei do Código de Obras e Posturas.

Produto Final: Projeto de Lei, composto dos seguintes produtos:

- Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo de Icó;
- Minuta do Projeto de Lei de Organização Territorial;
- Minuta do Projeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- Minuta do Projeto de Lei do Sistema Viário Básico;
- Minuta do Projeto de Lei do Código de Obras e Posturas.

Prazo de entrega: 60 (sessenta) dias.

Valor Máximo do Serviço: R\$ 81.503,34

### 3.2.2 - PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – PLHIS (REVISÃO/ATUALIZAÇÃO)

A revisão e atualização do Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS, deverá ser realizada considerando o setor habitacional do ponto de vista socioeconômico, físico e espacial, integrado à rede urbana e ao contexto rural, com foco principal na habitação de interesse social.

O PLHIS deve ser desenvolvido tendo como pressuposto os princípios de Gestão Democrática e conter diagnóstico, diretrizes, objetivos, linhas programáticas, fontes de recursos, metas e indicadores, que expressem o entendimento dos governos locais e dos agentes sociais, a respeito do planejamento do setor habitacional, com definição de plano de ação para enfrentar os principais problemas identificados, especialmente no que se refere à habitação de interesse social, com o objetivo de promover o acesso à moradia digna.

#### 3.2.2.1 - Participação da Empresa Contratada:

A Empresa de Consultoria Técnica contratada deverá desenvolver serviços de consultoria, capacitação, apoio técnico e desenvolvimento de produtos junto a Equipe Técnica Municipal para a coordenação e execução da estruturação de uma proposta para um Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS a ser pactuada entre o Poder Público Municipal e a sociedade para o setor de habitação.

#### 3.2.2.2 - Metodologia:

A metodologia deverá explicitar a forma de organização do trabalho e métodos de desenvolvimento de modo a garantir a participação da sociedade em todas as etapas de elaboração da revisão do PLHIS. Devem ser relacionadas às atividades e os eventos de modo quantitativo e qualitativo a serem realizados no desenvolvimento das etapas do plano capazes de envolver a população durante o processo de produção e aprovação da proposta de revisão do PLHIS. Para tanto, a metodologia a ser utilizada no processo deve contemplar os seguintes aspectos:

- a. Incentivo à gestão democrática e ao controle social, por meio de processos participativos no planejamento e na gestão do setor habitacional, especialmente no que tange à habitação de interesse social;
- b. Sensibilização e estímulo à participação de todos os agentes públicos e privados, da sociedade organizada, dos setores técnicos e acadêmicos na formulação e implementação do Plano Habitacional de Interesse Social;
- c. Produção e aprimoramento de dados, informações e análises da problemática urbana e habitacional e regional, de modo a orientar a atuação do conjunto de



atores públicos, privados e demais agentes sociais afetos ao setor habitacional e equacionamento do déficit habitacional;

- d. Promoção da capacitação institucional dos agentes públicos e da sociedade civil para que tenham condições de conduzir, de forma compartilhada, o processo de planejamento e gestão pública do setor habitacional;
- e. Induzir a regulação do uso e ocupação do solo, para implementação da regularização fundiária e, especialmente, definição das Zonas Especiais e Interesse Social – ZEIS.

A Consultora para atingir a metodologia proposta acima utilizará os seguintes procedimentos de trabalho:

- a) Empresa de Consultoria deverá oferecer à Equipe Técnica um treinamento em oficina sobre todas as etapas do Plano Local de Habitação de Interesse Social com no mínimo de cinco horas e entregará uma cartilha explicativa sobre o programa;
- b) A Empresa de Consultoria deverá elaborar junto com a Equipe Técnica um conjunto de peças para divulgação e sensibilização da sociedade constando de cartazes, faixas, spots publicitários para as rádios e cartilhas explicativas.
- c) A Empresa de Consultoria oferecerá com Equipe Técnica um treinamento em oficina na sede do município sobre todas as etapas do Plano Local de Habitação de Interesse Social para os Líderes Comunitários com no mínimo de três horas e entregará uma cartilha explicativa sobre o programa.
- d) A Empresa de Consultoria elaborará junto com Equipe Técnica a pauta da Assembléia sobre a revisão e atualização do Plano Habitacional para a Sociedade Municipal.
- e) A Empresa de Consultoria elaborará o perfil da demanda habitacional, inclusive faixa de renda, através de uma pesquisa quantitativa com distribuição probabilística e estratificada da amostra por todos os distritos do município, levando em consideração a distribuição por sexo e faixa etária (IBGE). Considerando que qualquer universo com mais de 2.000 elementos pode ser considerado infinito, o tamanho da amostra será calculado pela seguinte fórmula e parâmetros:

$n = (S^2 * Z^2) / (e^2)$  onde:

n = Tamanho da amostra

S = variância da amostra = 0,25

Variância é a medida de dispersão, ou seja, o grau de diferença entre um indivíduo e outro em relação à sua atitude quanto ao tema de interesse. Como a variância não é conhecida, estima-se a maior possível numa proporção de 50% favoráveis ( $\frac{1}{2}$ ) e 50% desfavoráveis ( $\frac{1}{2}$ ) em relação ao que estiver sendo analisado. Logo,  $\frac{1}{2} * \frac{1}{2} = 0,25$

Z = 1,96

“Z” é um padrão relacionado ao índice de confiança ( $68,0\%=1$ ,  $95,0\%=1,96$ ,  $99,0\%=2,57$ ). Para este caso, o índice mais adequado é o de 95%, isso significa que se fossem feitas 100 pesquisas para o mesmo fim, e com a mesma metodologia, em 95 delas os resultados estariam dentro das margens de erro utilizadas

$e = 5,0\%$

“e” é o valor de tolerância em relação aos resultados da pesquisa (erro amostral). Indica o percentual pelo qual os valores obtidos podem variar para mais ou para menos.

- f) A Empresa de Consultoria elaborará junto com a Equipe Técnica o documento final após a pactuação com a população do Diagnóstico do Setor Habitacional.
- g) A Empresa de Consultoria elaborará, junto com a Equipe Técnica, pesquisa documental no Plano Diretor, Plano de Saneamento, Plano de Mobilidade Urbano, PPA, LDO, LOA, Recursos e Fontes de Financiamento para o Setor Habitacional para elaboração de propostas.
- h) A Empresa de Consultoria elaborará junto com a Equipe Técnica propostas para o Programa de Estratégias e Ações a ser discutido e pactuado em Assembléia Pública com a sociedade.
- i) A Empresa de Consultoria elaborará junto com a Equipe Técnica o documento final após a pactuação com a população o conjunto de Estratégias de Ação.
- j) A Empresa de Consultoria junto com a Equipe Técnica divulgará nas rádios locais e em Assembléia Pública o documento final.

### 3.2.2.3 - ETAPAS

Conforme preconiza a Secretária Nacional de Habitação – SNH do Ministério de Desenvolvimento Regional, a elaboração dos PLHIS deve ser dividida em três etapas conforme descritas abaixo:

1ª Etapa: Proposta Metodológica.

2ª Etapa: Diagnóstico do Setor Habitacional.

3ª Etapa: Estratégias de Ação.

As atividades mínimas a serem executadas pela Consultoria Técnica segundo metodologia descrita acima serão:

ETAPA 01:

- a) Proposta Metodológica e Plano de Trabalho para discussão;
- b) Capacitação da Equipe Técnica Municipal;
- c) Criação de peças publicitárias de divulgação e participação da sociedade na elaboração do Programa;



- d) Capacitação de Líderes Municipais e Representantes das Entidades Organizadas;
- e) Realização de Assembléia para sensibilização da Sociedade sobre a Questão Habitacional.

ETAPA 02:

- a) Pesquisa para caracterização populacional e oferta habitacional;
- b) Pesquisa sobre o marco regulatório municipal – legislação urbanística e instrumentos da política habitacional;
- c) Pesquisa de dados secundários sobre o município e/ou a região;
- d) Análise dos dados e montagem do Diagnóstico;
- e) Apresentação do Diagnóstico;
- f) Elaboração do texto final do Diagnóstico Habitacional.

ETAPA 03:

- a) Proposta para o Programa de Estratégias e Ações;
- b) Discussão com a sociedade da Proposta de Estratégias e Ações;
- c) Elaboração final do Programa Estratégias e Ações.

3.2.2.4 – PRODUTOS:

A cada Etapa definida deverá corresponder a um Produto. Caso seja da conveniência da Consultoria e Equipe Municipal as etapas 02 e 03 poderão ser subdivididas em duas sub-etapas.

ETAPA 01: PROPOSTA METODOLOGICA

- Produto 01: Proposta Metodológica com o Relatório comprobatório da participação popular nos eventos definidos para a respectiva etapa.
- Valor: R\$ 19.033,33.
- Prazo: 30 (trinta) dias.

ETAPA 02: DIAGNOSTICO DO SETOR HABITACIONAL.

- Produto 02: Levantamento de dados secundários e pesquisa de caracterização populacional para elaboração do Diagnóstico do Setor Habitacional.
- Produto 03: Diagnóstico do Setor Habitacional com o relatório comprobatório da participação popular.
- Valor: R\$ 19.634,00.
- Prazo: 60 (sessenta) dias.

### ETAPA 03: ESTRATÉGIA DE AÇÃO

- Produto 04: Propostas para Estratégias e Ações para enfrentamento do problema.
- Produto 05: Redação Final do PLHIS com as Estratégias e Ações e relatório comprobatório da participação popular.
- Valor: R\$ 19.309,33.
- Prazo: 60 (sessenta) dias.

Os produtos deverão ser apresentados na forma de relatórios no formato A4 ou A3, impresso - em duas vias de cada e em mídia eletrônica – tipo CD-ROM com dois exemplares.

#### 3.2.2.5 – PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo máximo de execução é de 24 (vinte e quatro) meses, contada a partir da emissão da ordem de serviço.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

4.1 - Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste termo, mesmo que não estejam registrados neste documento.

4.2 - Será considerado vencedor o fornecedor cuja proposta seja mais vantajosa para a administração, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

4.3 - O Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias).

4.4 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste termo de referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **5 – DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:**

Rua Francisca Alves de Moraes, n.º S/N, Centro, Icó, Ceará, CEP 63.430-000  
CNPJ n.º 07.669.682/0002-50

5.1 - Quanto à entrega:

5.1.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Termo de Referência, sendo que a não observância destas condições, implicará a não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5.1.2 - O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o Termo de Referência e proposta da Contratada será atestada o seu recebimento mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada parcela executada.

5.1.3 - Caso o serviço executado não esteja de acordo com as exigências do Termo de Referência e da proposta de preços da Contratada, o mesmo será rejeitado e a Contratada deverá refazê-lo.

5.1.4 - A Contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para a Contratante, o serviço que vier a ser recusado.

5.1.5 - O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

5.1.6 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega do serviço, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.1.7 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do serviço e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

5.1.8 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução dos serviços e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

5.2 - Quanto ao recebimento:

5.2.1 - Provisoriamente, a partir da execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

5.2.2 – Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.2.3 – Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2.4 – A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

5.2.5 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.2.6 – A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de execução fixado, sujeitando o Contratado às sanções previstas.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

6.1 - Não será aceito objeto que esteja em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, devendo o fornecedor providenciar sua troca sem qualquer ônus para o Órgão Contratante, sujeitando-se ainda as sanções previstas.

6.2 - A Contratada deverá garantir a qualidade e segurança de todos os serviços fornecidos, com vista a evitar qualquer acidente ou sinistro.

6.3 - A Contratada deverá observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de execução dos serviços.

6.4 - A Contratada deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

## **7 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

7.1 – Os recursos necessários ao custeio da referida despesa encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2023 da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Icó, classificados sob o código: 03.03.04.122.0037.2.007, elemento de despesa: 3.3.90.35.00 e 3.3.90.39.00.

## **8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

8.1 – O pagamento será efetuado em parcelas, obedecendo às etapas e aos valores expressos no edital (por etapa), mediante a confirmação da execução de cada etapa pelo responsável da Prefeitura, e observando-se a sequência e os prazos pré estabelecidos no instrumento convocatório da licitação, em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta