

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/ 2023

TIPO: Melhor técnica e preço

Abertura da sessão: Dia 24/11/2023 às 09:00

Local: Sala de Reuniões - Rua Coronel Luiz Tenório de Brito - nº. 458 – Centro – Embu Guaçu – SP.

PREÂMBULO

A **COMISSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que se acha aberta na Seção de Licitações, situado na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito nº. 458, Centro, Município de Embu-Guaçu, Estado de São Paulo, licitação na modalidade Tomada de Preços para o objeto e nas condições a seguir descritas, a qual será regida pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas atualizações posteriores e Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações posteriores, e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

A documentação para a licitação e a proposta devesa obedecer às especificações e condições deste Edital, o Termo de Referência e a Minuta de Contrato que ficam fazendo parte integrante, e serão recebidos Pela Comissão de Licitações, na Sala de Reuniões da Prefeitura do Município de Embu-Guaçu, no endereço indicado acima, até as **09h00min**, do dia **24 de novembro de 2023**.

1. OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu, conforme especificações contidas no Termo de Referencia ANEXO I do edital.

1.1. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

Anexo I – Memorial Descritivo – Especificações Técnicas do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de declaração;

Anexo IV – Modelo de declaração de inexistência de vínculo familiar;

Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Débito em Relação à PMEG;

Anexo VII – Minuta de Contrato.

2. DOS PARTICIPANTES.

2.1. Poderão participar desta licitação:

2.1.1. Os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, cadastrados no órgão licitante, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.2 Também poderão participar quaisquer outros interessados pertencentes ao ramo de atividade, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que, tenham entregado no Departamento de Licitações, os documentos para confecção do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, conforme Tutorial disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas (**xx/xx/2023**), desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

Art. 22. São modalidades de licitação:

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados 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.

2.1.3. É permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, desde que a mesma apresente na Fase de Habilitação o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo e em pleno vigor, bem como, deverá apresentar todos os demais documentos e requisitos previstos na Fase de Habilitação, nos termos da SÚMULA Nº 50 do TCE/SP:

SÚMULA Nº 50 do TCE/SP - “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

2.2.3. servidor ou dirigente deste Município ou responsável pela licitação;

2.2.4. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.2.5. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Art. 87, IV da Lei 8.666/1993);

SÚMULA Nº 51 do TCE/SP que dispõe: “A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (Art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/1993) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (Art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/1993 e Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.”

2.3. Das informações:

2.3.1. Cópia completa do presente Edital poderá ser adquirido no endereço constante no preâmbulo do edital no horário das 09h00min às 15h00min, nos dias úteis, mediante apresentação de mídia digital ou, bem como, poderá ser feito download, gratuitamente, no site www.embuguacu.sp.gov.br; Serviços; Licitações, Tomada de Preços;

3. DA VISITA TÉCNICA.

3.1 No presente certame não será exigida visita técnica.

4. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

4.1. Eventuais requerimentos de impugnação e pedidos de esclarecimentos ao edital deverão ser dirigidos ao Presidente, por meio de petição fundamentada e protocolados até 02 (dois) dias úteis antecedente a realização da sessão, no horário das 09h00 às 17h00, no Seção de licitação e contratos, situado na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito nº. 458, Centro, Município de Embu-Guaçu, Estado de São Paulo, ou por meio eletrônico licitacao@embuguacu.sp.gov.br nas mesmas condições de prazos fixados.

4.2. No momento da apresentação da impugnação ou esclarecimento, é obrigatório a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e, em se tratando de pessoa jurídica a apresentação do CNPJ, do Contrato Social ou Estatuto Social e a procuração, assinada pelo representante legal da empresa (por documento original ou cópia autenticada).

4.3. Quando o acolhimento da impugnação ou esclarecimento, implicar em alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão pública.

4.4. O prazo para resposta aos esclarecimentos é de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5. Caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame, após manifestação do Presidente.

4.6. Quando o acolhimento da impugnação, implicar em alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para realização da sessão pública.

4.7. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

5.1. Os envelopes deverão ser entregues a Comissão de Licitações até o horário de abertura da sessão, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/2023

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/2023

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/2023

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ

- a) Qualquer engano na indicação da face externa dos envelopes será aceitável, a critério do Presidente e dos membros da Comissão, desde que não acarrete o comprometimento no prosseguimento da sessão.
- b) As licitantes que não tiverem representantes legais em sessão, não serão impedidas de participar, podendo encaminhar os documentos através dos correios, ou protocolar os envelopes na Praça de Atendimento até o horário de abertura da sessão.
- c) As empresas que não tiverem representantes legais presentes com procuração vigente para representação, não poderão se manifestar, bem como sanar eventuais falhas nas documentações e propostas apresentadas.

5.2 ENVELOPE Nº. 01 – HABILITAÇÃO.

Dentro do envelope nº. 01 – Documentos de Habilitação deverá conter os documentos abaixo relacionados:

5.2.1 Habilitação Jurídica;

5.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista;

5.2.3 Qualificação Econômico-Financeira;

5.2.4 Qualificação Técnica;

5.2.5 Declarações e outras comprovações.

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Prova de constituição social, que consiste em um dos seguintes documentos:

a.1) no caso de em presa individual, o respectivo registro comercial;

a.2) no caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social ou documento equivalente registrado pela Junta Comercial com suas alterações (ou última alteração consolidada);

a.3) no caso de sociedade por ações, o documento referido em “a.3” acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;

a.4) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

a.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Os documentos de habilitação jurídica referidos nesse subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sededa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.

c) Prova de regularidade para as Fazendas:

c.1) Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais);

c.2) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº. 12.440/11; mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis Trabalho, aprovada pelo Decreto Federal Lei nº. 5.452/43.

f) Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Embu-Guaçu, relativamente aos tributos relacionados à aquisição licitada, nos termos do Modelo Constante no ANEXO – VIII deste Edital.

g) Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas, com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

b) Prova de Capital Social igual ou superior a aproximadamente 10,00% (dez por cento) do valor dos estimado pela Prefeitura Municipal para a contratação dos serviços.

OBS: Justifica-se este pedido de Prova de Capital Social ao abrigo do art. 31.º, §2.º e §3.º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e mais, trata-se também de uma forma de segurança no sentido de a Administração saber sobre a “saúde financeira” da empresa concorrente.

b.1) Balanço e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

c) Nos casos de necessidades regidos pela Lei Federal nº. 6404/76 (sociedade anônima), deverá ser apresentado através de publicação do Diário Oficial.

d) Cópia do recibo de depósito a título de garantia para participação na Licitação, da importância equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da licitação;

d.1) A garantia de participação deverá ter validade de 5 (cinco) meses a contar da data da seção e abertura de licitação e poderá ser prestada dentre as seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou título da dívida pública, cujo o recolhimento deverá ser efetuado até 3 (três) dias úteis anterior à data da abertura dos envelopes.
- Seguro garantia, na forma da legislação aplicável ou:
- Fiança bancária

d.2) O valor da garantia de participação, acima referido, será devolvido após a adjudicação a todas as licitantes, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar do protocolo do seu recebimento.

d.3) O original do recibo de depósito, a que se refere o subitem acima, deverá ser apresentado quando for solicitada a devolução da garantia.

- d.4) depósito da garantia deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, localizado na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, 458 - Centro, Embu-Guaçu – SP, das 08:00 às 17:00 horas;
- d.5) O protocolo e comprovação do depósito deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação;
- d.6) A garantia provisória será liberada pela Tesouraria Municipal, mediante solicitação do interessado, nos seguintes casos:
- a) aos participantes inabilitados;
 - b) aos desclassificados;
 - c) aos classificados, depois da adjudicação pelo Exmo. Sr. Prefeito.
- d.7) A empresa vencedora deverá substituir a garantia inicial pela definitiva, conforme condições estabelecidas para a contratação.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Prova de registro da empresa, nos Conselhos Regionais de Classe, da jurisdição da sede da licitante, com validade na data da apresentação.
- b) Comprovação de a empresa possuir em seu quadro de pessoal, até a data prevista para a entregados envelopes, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelas entidades competentes das áreas de correlatas; detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito.
- b.1) A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.
- b.2) Deverá apresentar atestado de capacidade técnica do profissional responsável técnico com, em pelo menos um atestado, comprovando atendimento a no mínimo áreas de Administração, Arquitetura, Contábil, Direito, Economia, e Engenharia, sendo possível a soma de Atestados de forma a comprovar o atendimento.
- b.3) O(s) atestado(s) deverá (ão) ser apresentado (os) contendo a identificação do(s) responsável técnico da empresa, e, deverá (ão) estar (em) devidamente assinado(s) por autoridade ou representante o emitiu.
- c) Comprovação de a empresa possuir experiência na prestação de serviços de consultoria pertinente e compatível com o objeto licitado;
- c.1) A comprovação de experiência pode se dar mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica Operacional.
- c.2) Deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional que comprove atendimento mensal de no mínimo 35 (trinta e cinco) horas, equivalente de 50% (cinquenta por cento) do total

do objeto licitado, sendo possível a soma de Atestados de forma a comprovar o atendimento ao número de horas requerido.

c.3) O(s) atestado(s) deverá (ão) ser apresentado (os) contendo a identificação do(s) serviço(s) prestados pela empresa e quantidade de horas mensais contratadas, e, deverá (ão) estar (em) devidamente assinado(s) por autoridade ou representante o emititiu.

As propostas recebidas serão avaliadas com base nos seguintes quesitos:

- a) Experiência da empresa;
- b) Experiência do coordenador da equipe técnica;
- c) Experiência dos profissionais que compõem a equipe técnica;
- d) Qualidade da proposta metodológica apresentada;
- e) Custo global.

A experiência da empresa e dos profissionais que compõem a equipe técnica será avaliada segundo os quesitos definidos neste Termo de Referência.

Os elementos para avaliação da capacidade técnica das empresas relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência serão atestados por certificados de execução, declarações de capacidade técnica ou documentos similares, devidamente certificados.

Os elementos para avaliação da capacidade técnica dos componentes da equipe técnica serão atestados por certificados de títulos acadêmicos e curriculum vitae assinado pelo profissional.

Os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos Regionais.

5.2.5. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, que cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002; que não está impedida de contratar com a Administração Pública; que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8.666/93, e que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação. Conforme modelo constante no ANEXO III.
- b) Na hipótese de ME ou EPP, declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do ANEXO V, deste edital;
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, que não possui débitos junto a Prefeitura Municipal de Embu Guaçu (PMEG), conforme modelo constante do ANEXO VI, deste edital;
- d) Apresentar declaração expressa ou fornecer declaração, atestando que não possui não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral,

por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo constante do ANEXO IV deste edital;

e) O Presidente (a) realizará consultas para atestar, por meio do cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS), a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar o poder público, em atendimento ao disposto na portaria CGU nº 516 de 15/03/2010 e;

f) Realizará consulta no cadastro nacional de condenações civis a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, no que tange a registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo conselho nacional de justiça. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNUJ).

g) Cópia simples do Certificado de Registro Cadastral – CRC, devidamente assinado pelos responsáveis pela emissão do mesmo.

6 ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

Dentro do envelope nº. 02 – Proposta Técnica, a Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) única via, impressa, com timbre da licitante, perfeitamente legível, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, contendo a Proposta Técnica com informações abaixo relacionados, instruída com os respectivos documentos pertinentes:

6.2.1 Apresentação da empresa;

6.2.2 Atividades prestadas;

6.2.3 Estrutura Operacional (física e de pessoal);

6.2.4 Qualificação Profissional da Equipe.

6.1.1. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA:

a) Dados cadastrais da empresa (nome ou razão social da licitante, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver);

b) Dados do responsável legal (nome, nº. de CPF e/ou RG e cargo de seu representante legal);

c) Tempo de Atuação no mercado.

6.1.2. ATIVIDADES PRESTADAS:

a) Descrição do rol de serviços prestados e forma de execução;

b) Áreas de atendimento pelos serviços prestados;

c) Indicação de clientes atendidos simultaneamente em serviços de consultoria pela proponente até a data de apresentação das propostas;

d) Informações acerca de realização, pela proponente, de palestras, cursos, treinamentos, ou similares, de capacitação de servidores públicos, em matérias relacionadas no objeto deste certame.

OBS: A empresa proponente deverá relacionar clientes atendidos na área em matérias relacionadas com aquelas descritas no objeto deste certame; bem como indicar cursos que tenham temática pertinente e compatível com as matérias de interesse desta Prefeitura, também previstas no objeto licitado.

6.1.3. ESTRUTURA OPERACIONAL:

- a) Informações acerca da estrutura operacional física disponível para o desenvolvimento das atividades objeto deste certame, com sua respectiva descrição do endereço da sede da empresa;
- b) Indicação e quantificação de profissionais de nível superior das áreas Administração, Arquitetura, Contábil, Direito, Economia, e Engenharia disponíveis para a prestação dos serviços ofertado, com a sua prova de inscrição nas entidades de classe competentes.

OBS: A empresa proponente deverá relacionar os profissionais integrantes da equipe técnica que executarão os serviços, constando: o nome, formação profissional, e telefone e e-mail para contato na empresa.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE:

- a) Formação acadêmica adicional dos membros da equipe indicada para fins do item 6.1.3.b (em nível de especialização; mestrado/doutorado);
- b) Produção intelectual dos membros da indicada para fins do item 6.1.3.b (publicação de parecer (es)/artigo (s) em revistas, jornais (não boletins ou outras formas) e sites especializados; e, de obras literárias (em nível e autoria e co-autoria).

OBS: A empresa proponente deverá relacionar formação acadêmica, bem como produção intelectual pertinente e compatível com as áreas de interesse desta Prefeitura, descritas no objeto.

7. ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.

7.1 Dentro do envelope nº. 03 – Proposta de Preços, a Proposta de Preços deverá:

- a) Ser apresentada em 01 (uma) única via, conforme modelo constante do ANEXO - II, impressa, com timbre da licitante, perfeitamente legível, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;

- b) Indicar nome ou razão social da licitante, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, nº. de CPF e/ou RG e cargo de seu representante legal;
- c) Indicar prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- d) Ofertar preço total para execução, ambos expressos em reais, em algarismo, com duas casas decimais, e por extenso para o fornecimento do objeto desta licitação.
- e) Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso prevalecerá o valor por extenso, bem como, se a divergência ocorrer entre o valor mensal e total, prevalecerá o mensal.
- f) Conter declaração, sob as penas da lei, de que tem condições de atender os serviços estabelecidos, de que o preço(s) cotado(s) inclui(em) todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação, de que os serviços ofertados atenderão integralmente às especificações descritas no ANEXO - I deste edital, bem como seu compromisso de prestar os serviços que lhe for(em) adjudicado(s).
- g) Indicar oferta, firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição, que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- h) Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título.
- i) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços.

OBS: Os preços sofrerão reajuste após doze (12) meses de vigência, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

7.1.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos;
- b) Que se apresentarem omissas, com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e ainda as que apresentarem rasuras ou emendas;
- c) Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

8.1 A abertura do envelope nº. 01 – Documentos, dar-se-á no dia xx (xxxxx) de xxxxx de 2023 às 09:30 horas, na seção de Licitações e Contratos no endereço indicado no preâmbulo do Edital, e será procedida pela Comissão de Licitações.

8.2 Não serão aceitos protocolos de espécie alguma, bem como, não serão atendidos pedidos

de juntadas posteriores de papeis não colocados dentro dos respectivos envelopes.

8.3 A falta de atendimento às exigências contidas no item 5 deste edital, implicará na inabilitação dos participantes das etapas subsequentes.

8.4 A abertura do envelope nº. 02 – “Proposta Técnica”, para os concorrentes habilitados dar-se-á segundo as hipóteses abaixo:

- a) havendo desistência expressa por todos os licitantes no mesmo dia e hora em que forem abertos os envelopes nº. 01 – Documentos ou logo depois de recebidos os termos de desistência;
- b) desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa por todos os licitantes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5 A abertura do envelope nº. 03 – “Proposta de Preços”, para os concorrentes habilitados e classificados dar-se-á segundo as hipóteses abaixo:

- c) havendo desistência expressa por todos os licitantes no mesmo dia e hora em que forem abertos os envelopes nº. 02 – Proposta Técnica ou logo depois de recebidos os termos de desistência;
- d) desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa por todos os licitantes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.6 Após a fase da habilitação não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

9. DO JULGAMENTO.

9.1. O julgamento será efetuado pela Comissão designada para tal fim, em conformidade com a legislação em vigor, sendo o seu resultado publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, pelo critério de **técnica e preço**, sendo que a classificação final será obtida de acordo com a média ponderada das Propostas Técnicas e Propostas de Preço.

9.1.1. Para cada Proposta Técnica será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente à pontuação auferida pela licitante proponente nos quesitos a seguir descritos, calculado em função da Maior Nota Técnica (MNT) auferida entre elas, conforme a seguinte fórmula:

$$IT = NT/MNT$$

OBS: IT= Índice Técnico da Proposta Técnica em análise | NT= Nota Técnica da Proposta Técnica em análise | MNT= Maior Nota Técnica entre todas as Propostas Técnicas analisadas.

9.1.2. A atribuição de notas das Propostas Técnicas apresentadas será realizada de acordo com as seguintes regras:

Item	Descrição	Pontuação Máxima
1	Tempo de Formação dos Profissionais	60

2	Profissionais com Mestrado/Doutorado	20
3	Tempo de atuação da empresa (CNPJ)	10
4	Composição de Equipe Técnica	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100

9.1.3 A pontuação da Proposta Técnica levará em conta as documentos comprobatórios apresentados pelas licitantes habilitadas, e se fará de maneira objetiva, atribuindo-se pontos, por quesitos atendidos e comprovados, podendo chegar ao total máximo de 60 (sessenta) pontos, conforme segue:

9.1.4 Tempo de formação dos profissionais da empresa:

- a. De 15 ou mais – 25 pontos por profissional;
- b. De 11 a 14 anos – 20 pontos por profissional;
- c. De 06 a 10 anos – 10 pontos por profissional;
- d. Até 05 anos – 05 pontos por profissional.

Para este item será considerada a data de registro no respectivo conselho da categoria.

Pontuação Total: 60 pontos.

9.1.4.1 Disponibilizar a empresa, em sua equipe técnica, profissional(is) com mestrado/doutorado, ainda que em andamento, nas áreas de Administração, Arquitetura, Contábil, Direito, Economia e Engenharia e/ou em matérias relacionadas ao objeto do certame:

- a) Não – sem pontuação;
- b) Sim, 01 profissional – 20 pontos;

O item deverá ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de inscrição no referido órgão.

Pontuação Total: 20 pontos

9.1.4.2 Serão considerados unicamente para fins de pontuação técnica os diplomas/certificados e comprovação de experiência profissionais nas áreas e matérias objeto deste certame.

9.1.4.3 Os pontos serão computados uma única vez, por quesito, por profissional, podendo esse pontuar em um único quesito ou em todos sem que prejudique a pontuação da licitante.

9.1.5. Comprovação, de tempo de atuação da empresa no mercado, via apresentação de registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda.

Pontuação a ser atribuída:

- a) De 0 a 04 anos – 5 pontos
- b) De 05 anos ou mais – 10 pontos

Pontuação Total – 10 pontos

9.1.6. Comprovação de disponibilidade de estrutura operacional para execução de serviços ofertados, via indicação e apresentação de provas de inscrição nas entidades profissionais de

classe pertinentes e declaração firmada pelos membros da equipe técnica nas áreas Administração, Arquitetura, Contábil, Direito, Economia, e Engenharia, sendo a pontuação destes itens obtida pela soma dos subitens abaixo:

- a) 01 Profissional indicado – 01 ponto;
- b) 02 Profissionais indicados – 05 pontos;
- c) 03 ou mais Profissionais indicados – 10 pontos.

Pontuação Total – 10 pontos

Os princípios norteadores da revisão do Plano Diretor Estratégico de Embu-Guaçu são:

- o direito à cidade sustentável;
- o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade;
- o combate à especulação imobiliária
- a justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;
- gestão democrática da cidade.

Assim, a Revisão do Plano Diretor Estratégico do município de Embu-Guaçu, tem como principais objetivos:

1. Melhor distribuição do adensamento populacional
2. Urbanizar adequadamente os vazios urbanos e integrar os territórios da cidade;
3. Prever o desenvolvimento socioeconômico municipal com a criação de um Polo Industrial;
4. Preservar os patrimônios históricos, culturais e ambientais, com a previsão de elaboração projeto turística para a cidade;
5. Licenciamento Ambiental;
6. Preservar e ou recuperar os recursos naturais (hídricos e os maciços arbóreos vegetais);
7. Aperfeiçoar os canais de participação da população na gestão da cidade, concentrado no E-ouve.- 08 ou mais publicações apresentadas – 20 pontos

9.2. Para cada Proposta de Preços será atribuído um Índice Financeiro (IF), calculado em função do Menor (MP) auferido entre elas, conforme a seguinte fórmula:

$$IF = MP/PA$$

OBS: IF= Índice Financeiro | MP = Menor Preço auferido entre as Propostas de Preço apresentadas | PA= Preço apresentado pela Proposta de Preço em análise

9.3. A classificação final dos licitantes proponentes será apurada de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações das propostas técnicas e de preço, conseqüentemente entre os índices técnico (IT) e financeiro (IF), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$MP = IT \times 6 + IP \times 4$$

9.3.1. A classificação final das licitantes proponentes será atribuída da maior para a menor média ponderada apurada, julgando-se vencedora a licitante proponente que obtiver a maior média.

9.3.2. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes, a seu critério, o prazo de oito (8) dias úteis para apresentação de nova documentação, propostas técnicas e outras propostas comerciais, escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou a desclassificação, conforme artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.3. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte nos seguintes termos:

9.3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.3.3.2. A microempresa e empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.3.3.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Presidente da Comissão de Licitações sob pena de preclusão, apresentar a proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor com o objeto licitado;

9.3.3.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º Art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.3.3.5. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

9.3.3.6. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.3.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.3.3.7. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, que não se enquadrem nas hipóteses previstas na Lei nº. 123/06 proceder-se-á a um sorteio para efeito de classificação para cujo ato serão convocados os proponentes interessados;

9.3.3.8. Não ocorrendo à contratação da microempresa e empresa de pequeno porte retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos deste instrumento

editálio, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;

9.3.3.9. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no artigo 45, caput da Lei Complementar nº. 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.4. O disposto neste item e seguintes, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte;

9.5. Havendo quaisquer dúvidas que recaiam sobre a condição de microempresa e empresa de pequeno porte a Comissão Permanente de Licitações, a seu exclusivo critério, poderá solicitar documentos complementares que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa e empresa de pequeno porte.

9.6. Serão desclassificadas as propostas de preço que não estejam de forma clara, explícita e inconfundível, em perfeita concordância com os itens do Edital e/ou que nos termos do inciso X, do artigo 40, combinado com o parágrafo 3º, do artigo 44, e inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93:

9.6.1. Se revelarem excessivas ou manifestadamente inexequíveis;

9.6.2. Apresentarem preços globais irrisórios ou de valor zero;

9.7. A Comissão de Licitações, após o julgamento das propostas, comunicará aos proponentes por meio da Imprensa Oficial do Estado quando então correrá o termo inicial para recurso.

9.8. Decorrido o prazo recursal, na forma da Lei, a comissão de Licitações remeterá o processo para homologação do objeto da licitação, cabendo o Exmo. Senhor Prefeito Municipal, a adjudicação do objeto, ao proponente vencedor.

9.9. Se for constatada a inveracidade de qualquer declaração apresentada pelo proponente, de modo a induzir em erro a Comissão de Licitações, ou com a finalidade de retardar e/ou obstruir o procedimento licitatório, tipificando em tese, a conduta criminal capitulada no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, desde logo extrairá cópias e remeterá ao Ministério Público do Estado de São Paulo, para as providências estabelecidas nos artigos 101 e seguintes, do mesmo diploma legal, e declarará a idoneidade do proponente, observado os requisitos formais para tanto.

9.10. Para aferição da inexequibilidade das propostas, será observado o critério constante do artigo 48 e seus parágrafos, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

10. DOS RECURSOS

10.1. Somente serão admitidos os recursos previstos no capítulo V do artigo 109 da legislação vigente, desde que apresentados nos prazos estabelecidos.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Abertura e Julgamento de Propostas e protocolados na Secretaria Municipal de Suprimentos, no endereço indicado no

preâmbulo, das 09:00 às 16:30 horas.

11. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATO.

11.1. Homologado e adjudicado o objeto da presente Tomada de Preços, o vencedor será convocado por escrito para que, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos da data da homologação, assinar o termo de contrato.

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

11.3. Decorrido o prazo de convocação, se o vencedor não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Prefeitura do Município de Embu-Guaçu convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º classificado inclusive quanto aos preços.

12. DA GARANTIA.

12.1. No ato da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar caução de 1% (um por cento) do valor do contrato como garantia, podendo ser apresentado em qualquer uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13. DA LIBERAÇÃO DOS PAGAMENTOS.

13.1. Condição de pagamento: Até o quinto dia útil do mês subsequente ao de prestação dos serviços, sendo que no primeiro e último mês de vigência contratual os preços deverão refletir os serviços prestados nos dias efetivamente trabalhados (*pró-rata die*).

13.2. Para efetivação do pagamento a contratada deverá encaminhar competente Fatura e/ou Nota Fiscal.

13.3. Em caso de devolução da fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à ADMINISTRAÇÃO.

14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

14.1. O objeto da presente licitação será recebido mensalmente por se tratar de serviço continuado.

15. DAS PENALIDADES.

15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando-o às seguintes penalidades:

15.1.1. Pela demora injustificada da assinatura do contrato, após o prazo final de sua convocação, multa de 1 por cento por dia de atraso incidente sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 05 (dias) corridos.

15.2. Pela inexecução parcial do contrato será aplicada multa nas seguintes hipóteses e percentuais:

15.2.1. 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 05 (cinco) dias corridos.

15.2.2. Após o prazo do item anterior será considerada inexecução total do ajuste e aplicar-se-á multa de 2% (vinte e por cento) sobre o valor mensal do contrato.

15.3. Pelo descumprimento das demais obrigações contratuais relacionadas no ANEXO I – do Edital multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal do contrato a cada ocorrência negativa registrada pelo Gestor do Contrato, limitada a 05 ocorrências.

15.3.1. Após o prazo do item anterior será considerada inexecução total do ajuste e aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato.

15.4. Estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Embu-Guaçu pelo prazo de até 05 (cinco) anos, observados os procedimentos previstos na legislação vigente.

15.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme dispõe o § 2º, do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.6. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo.

15.7. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurando o direito do contraditório.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

16.1. A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.2. As partes contratantes, ante as disposições contidas no artigo 55, da Lei Federal nº. 8.666/93 e atualizações estipulam que ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1. Todos os prazos aqui previstos serão sempre contados excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento. Se qualquer dos prazos aqui previstos recair em dia em que não haja expediente nesta Prefeitura, o mesmo prorrogar-se-á para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento.

17.2. O valor estimado total da presente licitação:

VALOR TOTAL: R\$ 273.322,05 (duzentos e setenta e três mil, trezentos e vinte e dois reais e cinco centavos).

Prazo do contrato: 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo vir a ser prorrogado por iguais períodos, na forma da lei.

17.3. As despesas com a execução do objeto desse contrato serão suportadas com recursos classificados nas seguintes despesas:

Despesa N° 2286 e 2288 - Órgão N° 11.03.00 - Categoria Econômica N° 4.4.90.51.00 - Funcional N° 15 451 0007 - Ação N° 2069.

17.4. Nas sessões em que for necessária a presença das licitantes só poderá assentar-se à mesa e usar da palavra um único representante devidamente credenciado.

17.5. Quaisquer dúvidas na interpretação do presente instrumento convocatórias poderão ser dirigidas à Comissão de Licitações, desde que protocolados na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, sito a Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, 458 – Centro – Embu Guaçu - SP, das 09:00 às 15:00 horas até o 2º dia útil anterior à data de abertura.

Embu-Guaçu, 24 de outubro de 2023

JOSE ANTONIO PEREIRA
Prefeito

ANEXO - I MEMORIAL DESCRITIVO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/ 2023
TIPO: Melhor técnica e preço

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu, conforme especificações contidas no Termo de Referência ANEXO I do edital.

MEMORIAL DESCRITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1. Objeto: contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu

2. ANTECEDENTES

Em 10 de julho de 2001 foi aprovada no Congresso Nacional, após dez anos de tramitação, a Lei Federal nº 10.257 (Estatuto da Cidade). Esta lei regulamentou o capítulo de política urbana da Constituição Federal, passando a vigorar a partir do dia 10 de outubro de 2001.

A aprovação do Estatuto da Cidade assegurou aos brasileiros o direito às **cidades sustentáveis**, traduzido na lei como o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para presentes e futuras gerações. Para tanto, torna-se necessário que os municípios apliquem os instrumentos de política urbana por meio da execução ou revisão dos seus Planos Diretores Municipais. Além disso, a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade) trouxe para os municípios a tarefa de implementar um sistema de atuação na questão urbana, norteado pelo princípio da gestão democrática.

A vocação democrática e as grandes conquistas contidas no Estatuto da Cidade valorizaram o planejamento para a ação pública e somente se efetivarão na medida em que fizerem parte do cotidiano das práticas administrativas. Desta forma o planejamento municipal além de contar com a permanente participação da sociedade, deverá buscar o aperfeiçoamento e a valorização da capacidade técnico- administrativa das prefeituras.

Para a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), a construção de um planejamento integrado e integrador, terá como referência o Plano Diretor Municipal.

Embu-Guaçu é um município da Região Metropolitana de São Paulo, Microrregião delatapederica da Serra, no estado de São Paulo. Localiza-se na Zona Sudoeste da Grande São Paulo, em conformidade com a lei estadual nº 1.139, de 16 de junho de 2011 e, conseqüentemente, com o Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado da Região Metropolitana de São Paulo (PDUÍ). Possui área de 155,641 km², 66.970 habitantes e densidade demográfica de 430,29 hab/km² (IBGE,2022).

A economia de Embu-Guaçu é baseada em indústrias e atividade rural, integrando o Cinturão Verde da Grande São Paulo. Porém, em um crescente processo de urbanização, alterações substantivas na rede de cidades acabam ocorrendo e, também em seus entornos rurais, sobrecarregando o poder público no atendimento às demandas e necessidades das populações. Nesse cenário, é importante rever o processo de planejamento municipal.

Em atendimento ao disposto no artigo 182 da Constituição Federal; do Capítulo III da Lei Nº10.257, de 10 de julho de 2001, Estatuto da Cidade, e do artigo183 da Lei Orgânica Municipal de 28 de março de 1990, fica aprovado, nos termos desta Lei, a Revisão do Plano Diretor Municipal de Embu Guaçu.

2.1 REFERÊNCIAS LEGAIS E INSTITUCIONAIS

2.1.1 Federal

- . Constituição Federal
- . Lei 10.257/01 – Estatuto das Cidades
- . Resolução Concidades 25/2005
- . Resolução Concidades 34/2005
- . Lei Federal nº 13.465/2017 - Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana.

2.1.2. Estadual

Constituição Estadual 10.177/98 - Regula os atos e procedimentos administrativos da Administração Pública.

Lei Estadual nº 12.233/2006 - Define a Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais da Bacia Hidrográfica do Guarapiranga.

Decreto Estadual nº 51.686/2007 - Regulamenta dispositivos da Lei estadual nº12.233, de 16 de janeiro de 2006.

Resolução SMA nº 142/2018 - Disciplina o método de análise dos pedidos de compatibilização entre as leis específicas e os planos diretores e as leis municipais de planejamento e controle do uso.

2.1.3. Municipal

Lei Organica Municipal

Lei de Uso e Ocupação

Lei Complementar 033/2007

Lei 156/2019 – Revisão do Plano Diretor Municipal

Lei Complementar nº 171/2022 - Dispõe sobre a Regularização Fundiária Urbana - REURB - na forma da Lei Federal nº 13.465/2017 no âmbito do município de Embu-Guaçu e contém outras providências.)

2.2 PRÉ-REQUISITOS

O Plano Diretor Municipal (PDM) deve ser concebido como parte essencial do processo de planejamento municipal, incluindo sua contínua atualização e revisão pelo menos a cada 4 (quatro) anos. Constitui, o instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre eles:

- a) Plano Plurianual (PPA), cuja duração deve estabelecer-se até o primeiro ano do mandato subsequente, fixando objetivos, diretrizes e metas para os investimentos;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), compreendendo as metas e prioridades que orientarão a elaboração do orçamento anual;
- c) Lei do Orçamento Anual (LOA), compreendendo o orçamento fiscal e o orçamento de investimento das empresas em que o município detenha maior parte do capital social.

Cabe ao PDM, como instrumento legal:

- a) Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana,
- b) Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto no âmbito urbano como no rural,
- c) Orientar a elaboração do Plano de Ação e Investimentos do PDM (PAI), estabelecendo uma programação de investimentos em obras e projetos municipais no âmbito local e regional.

A elaboração do PDM deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

- a) Lei Orgânica do Município;
- b) Planos Setoriais do Governo do Estado de São Paulo;
- c) Plano de Desenvolvimento Regional em que o município se insere;
- d) Planos Diretores dos municípios vizinhos;
- e) Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;
- f) Planos de Bacia Hidrográfica que o município integra;
- g) Agenda 21;
- h) Recomendações das Conferências das Cidades.

Utilizar a base aerofotogramétrica em meio digital, quando existente, caso contrário, a base cartográfica disponível (regional, municipal e urbana).

3. OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- b) Possibilitar ao Município, como executor ou contratante, uma organização básica para o acompanhamento e a avaliação da elaboração de cada uma das fases bem como dos produtos intermediários e finais;
- c) Organizar a transferência de conhecimento entre as partes (equipe técnica municipal e consultores);
- d) Esclarecer dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, a respeito dos objetivos, dos principais temas que deverão ser abordados, da metodologia e dos produtos e prazos;
- e) Garantir a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente - federal, em especial a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), estadual e municipal sobre o desenvolvimento urbano e municipal.
- f) Estabelecer diretrizes para a instauração no município de um processo de planejamento permanente e sustentável;

4. METODOLOGIA DO PDM

4.1. ORGANIZAÇÃO

A organização será estruturada pela constituição da Equipe Técnica e pela Comissão de Acompanhamento de Elaboração para garantir a caráter participativo da população.

4.2. CRONOGRAMA FÍSICO DE TRABALHO

Elaborado pela Empresa de Consultoria contratada em conjunto Equipe Técnica Municipal, identificando obrigatoriamente previsão de datas para entrega de produtos das fases da elaboração da revisão do PDM, reuniões com a Equipe Técnica Municipal (ETM) e com a Comissão de Acompanhamento, e realização dos treinamentos e das Audiências Públicas.

4.3. ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências do cenário atual. Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção da revisão do Plano.

Faz parte deste diagnóstico a análise individualizada de cada informação levantada, sua interrelação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das ameaças e oportunidades locais.

A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase deverão ser confrontados com

Plano de Governo do Município, visando a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 4 (quatro) anos, a serem alcançados com a implementação do PDM.

1. Leitura Técnica: terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, e dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual do município. Será executada pela consultoria com o apoio dos técnicos do município.

2. Leitura Participativa: terá como objetivo levantar, organizar e mapear, no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos bairros e localidades urbanas e rurais, da cidade e do município. Será executada por técnicos do município, em conjunto com a Empresa de Consultoria contratada.

Esta fase subsidiará o aperfeiçoamento do sistema permanente e participativo de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais historicamente excluídos da formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal.

4.4 OBJETIVOS E PROPOSIÇÕES

Antecipadamente são escolhidos temas, objetivos e proposições visando a transformação da realidade identificada que com base na fase anterior, podem ser modificados ou complementados após a leitura participativa, devendo no mínimo:

- a) Melhor distribuição do adensamento populacional;
- b) Licenciamento Ambiental e
- c) Prever o desenvolvimento socioeconômico municipal com a criação de um Polo Industrial;

4.5 PROPOSIÇÕES PARA A LEGISLAÇÃO

Estes instrumentos devem ser apresentados sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, onde são estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo:

- a) **Macrozoneamento, urbano e rural**, articulada à inserção ambiental englobando uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- b) **Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipal**, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
- c) **Sistema de acompanhamento e controle do plano.**
- d) **Perímetro(s) Urbano(s) e do(s) Perímetro(s) de Expansão Urbana**, que delimitam as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal.
- e) **Diretrizes para o Parcelamento do Solo Urbano**, a qual define os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder

público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, **proposição de novas áreas para:** loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico, área industrial e outros requisitos em função da peculiaridade local. Ressalte-se que a Lei de Parcelamento do Solo Urbano é uma regulamentação da Lei Federal nº 6.766/79, alterada pela Lei Federal nº 9.785/99; pela Lei Federal nº 10.932/04 e demais alterações. Deverá constar do capítulo de Parcelamento do Solo Urbano: As pranchas de desenho devem obedecer a normatização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

f) Diretrizes para a Ocupação do Solo, urbano e rural, o qual divide o território do município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.

Para as zonas urbanas são utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade), parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento (preferencialmente coeficiente único), taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas.

Para as áreas rurais os parâmetros utilizados devem se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, ferrovias, dutos, linhas de alta tensão, cones de aproximação e faixas de proteção de aeródromos, etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura, etc.).

g) Diretrizes para o Sistema Viário, urbano e rural, com a classificação das vias deverá observar o artigo 60 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

As dimensões propostas para as vias – caixa de rolamento, estacionamento, calçada, passeio, faixa gramada e canteiro central, quando existente, devem ser compatíveis com as larguras das caixas, conforme item 'e' do subitem 4.2.1, ou com largura distinta se com decisão

institucional para o alargamento progressivo da via, caso em que deverá ser objeto de ato específico do Município;

· Apresentação de diretrizes para a expansão do sistema viário básico urbano para os novos parcelamentos;

h) Instrumentos de Política Urbana previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatutoda Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM. Deverão ser incorporadas neste projeto de lei, todas as recomendações de órgãos e instituições, federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal tais como: Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER), Coordenação Estadual de Defesa Civil (CEDEC), Companhia de Saneamento do Estado de São Paulo (CETESB), Companhia de Fornecimento de Energia Elétrica, Conselhos Setoriais do Município, Comitês de Bacias Hidrográficas.

4.6 PLANO DE AÇÃO DE INVESTIMENTOS (PAI)

Recomendação dos projetos e as ações prioritários, tendo em vista a implementação do PDM. para integrarem o Plano de Ação de Investimentos (PAI) a ser elaborado em nova etapa, devendo incluir projetos e ações prioritária em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 4 (quatro) anos, em compatibilidade com a projeção da capacidade de investimento do município, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso.

No Plano de Ação e Investimentos (PAI) deve constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM.

4.7 PUBLICIDADE E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Para garantir o processo participativo de elaboração do plano diretor deve ser dada ampla publicidade, conforme determinada pelo inciso II, do § 4º do art. 40 do Estatutoda Cidade. Essa comunicação pública deverá atender os requisitos da Resolução 25/2005 do ConCidades, garantindo:

I – ampla comunicação pública, em linguagem acessível, através dos meios de comunicação social de massa disponíveis;

II- ciência do cronograma e dos locais das reuniões, da apresentação dos estudos e propostas sobre o plano diretor com antecedência de no mínimo 15 dias.

Ainda conforme orientado no Art.5º da Resolução 25/2005, a organização do processo participativo deverá garantir a diversidade, nos seguintes termos:

I – realização dos debates por segmentos sociais, por temas e por divisões territoriais, tais

como bairros, distritos, setores entre outros;

As audiências públicas determinadas pelo art. 40, § 4º, inciso I, do Estatuto da Cidade, deverão ocorrer de com a finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar o conteúdo do Plano Diretor e deve atender aos seguintes requisitos da Resolução 25/2005:

- I – ser convocada por edital, anunciada pela imprensa local ou, na sua falta, utilizar os meios de comunicação de massa ao alcance da população local;
- II – serem dirigidas pelo Poder Público Municipal, que após a exposição de todo o conteúdo, abrirá as discussões aos presentes;
- III – garantir a presença de todos os cidadãos e cidadãs, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição, que assinarão lista de presença.

5. ORGANIZAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PDM

5.1 EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

O município constituirá, mediante Portaria, uma Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de elaboração do PDM, e garantirá as condições de realização de todas as tarefas e atividades necessárias à construção deste projeto. A Equipe Técnica Municipal terá como competências:

- a) Assegurar a construção do processo do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Coordenação com dados e informações;
- b) Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de construção do PDM;
- c) Convocar a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- d) Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do PDM;
- e) Tornar público o processo de elaboração do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações. Durante o processo de construção do PDM, os funcionários da Prefeitura, integrantes da Equipe Técnica, terão parte de seu tempo de trabalho reservado para dedicar-se às tarefas relacionadas à construção do PDM.

Poderão compor a Equipe Técnica Municipal: técnicos de diversas Secretarias Municipais e necessariamente os vinculados à Secretaria de Obras e Planejamento Urbano, de Obras, Meio Ambiente e Jurídico. Em função das atribuições previstas, pode ser constituída pelos profissionais: Arquiteto ou Arquiteto Urbanista, Engenheiro, Geógrafo, Advogado, Administrador, Economista, Assistente Social, Fiscais de Obras, Posturas e Finanças, técnicos em expedição de alvarás, pessoal do Cadastro Técnico Imobiliário e Econômico entre outros.

5.2 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

Compete à Equipe Técnica Municipal a responsabilidade de fiscalizar, acompanhar e supervisionar os serviços técnicos contratados.

6. MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1 COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PDM

Deverá ser criada por decreto uma Comissão de Acompanhamento, integrada pelo coordenador da Equipe Técnica Municipal, por representantes da Câmara de Vereadores e dos segmentos organizados da sociedade civil local, como por exemplo, Conselhos Municipais composta no mínimo por 12:

- I - gestores, administradores públicos e legislativos - federais, estaduais, municipais e distritais;
- II - empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;
- III - entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais e VI
- ONG's com atuação na área do Desenvolvimento Urbano;

§ 1º Todas as entidades dos segmentos deverão ter atuação na área de desenvolvimento urbano.

Esta Comissão, juntamente com a Equipe Técnica Municipal, acompanhará e opinará nas diferentes fases do processo correspondentes à elaboração do PDM. Esta Comissão deverá ser formalmente criada até a Primeira Audiência Pública e terá como atribuições:

- a) Acompanhar as audiências públicas, em todas as fases do processo;
- b) Contribuir na construção coletiva do PDM;
- c) Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade e construção de um PDM democrático;
- d) Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PDM.

6.2 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Sob a coordenação da Equipe Técnica Municipal, apoiada pela Comissão de Acompanhamento e Empresa de Consultoria contratada, o Município deverá realizar, no mínimo, 2 (duas) Audiências Públicas e no mínimo uma com o Conselho da Cidade, sugerindo-se as seguintes pautas:

6.2.1 Primeira Audiência Pública:

- a) Proposta para a implementação de processo de planejamento local e estratégias para a revisão do PDM, em observação aos requisitos constitucionais e legais, respeitando ainda as resoluções do Conselho Nacional das Cidades;

- b) Mobilização e importância da participação comunitária no Plano Diretor Municipal
 - PDM;
- c) Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;
- d) Criação da Comissão de Acompanhamento da Elaboração do PDM, sua composição e atribuições;
- e) Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas ao PDM, por meio de coleta de informações primárias, junto ao município.

Esta primeira Audiência Pública ocorrerá, preferencialmente no máximo até 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos.

6.2.2 Segunda Audiência Pública:

- a) Apresentação de diagnóstico da realidade municipal;
- b) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas.
- c) Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM;

6.2.3 Reuniões com o Conselho da Cidade:

- a) Apresentação das Proposições para a Legislação,
- b) Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM;
- c) Avaliação dos Produtos Finais do Plano Diretor Municipal (PDM).

7. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

A Empresa de Consultoria contratada em conjunto com a Equipe Técnica municipal, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos:

- a) Cronograma Físico de Trabalho;
- b) Termo de Referência
- c) Relatórios sucintos das atividades, ao final de cada uma das fases, onde deverão estar apontadas as situações e experiências enfrentadas pela equipe municipal, ao longo do desenvolvimento do processo de construção do PDM;
- d) Análise Temática Integrada – Diagnóstico;
- e) Minuta o texto de revisão do Plano Diretor;
- f) Propostas para o Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- g) Documentos que comprovem a convocação e a realização das 2 (duas) Audiências Públicas (convocação, listas de presenças, eslaides utilizados, fotos, matérias de jornais, etc.)

h) Atualização do mapa de zoneamento e macrozoneamento das alterações aprovadas em audiência pública.

Todos estes documentos deverão ser ajustados aos resultados das Audiências Públicas.

Os produtos das fases serão apresentados em duas vias impressas e duas vias digitais, para o Município

O documento com a versão final de todos os produtos será apresentado, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4.

Este documento (versão final de todos os produtos) também será entregue em meio digital sem proteção – *pendrive*, com os textos em extensões DOC e PDF; as tabelas em extensões XLS e PDF; os mapas em extensões DWG e PDF e os arquivos de imagens em JPG. Os slides deverão ser programados para apresentação com aproximadamente trinta minutos, entregue em cópia digital (*pendrive*) em arquivo com extensão PPT.

Todos os produtos decorrentes da execução das atividades ficarão de posse e serão propriedade do Município de Embu-Guaçu.

8. PRAZO PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo máximo para execução dos serviços é de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da assinatura da Ordem de Serviços, sendo os serviços realizados de acordo com as seguintes fases:

1ª Fase: Em até 15 (quinze) dias a partir da data de início dos serviços, a Empresa de Consultoria contratada deverá entregar:

I- Cronograma Físico de Trabalho,

II- relatório sobre a Primeira Reunião do Conselho da Cidade /Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides utilizados, etc.);

III- relatório sucinto da fase; (d) reavaliação do Cronograma Físico de Trabalho e apresentação de métodos adotados: (a) conceito e finalidade do PDM, (b) embasamento técnico-administrativo-legal do PDM, (c) competências, organização e funcionamento da Comissão de Acompanhamento da elaboração do PDM, (d) objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão e (e) organização e funcionamento do Conselho da Cidade;

IV- cópia do Registro ou Anotação de Responsabilidade Técnica (RRT ou ART) / CAU ou CREA) do responsável técnico – Coordenador(a) do Plano Diretor Municipal,

VI - apresentação de slides da 1ª Fase;

VII- relatório sucinto da fase;

2ª Fase: Em até 30 (trinta) dias a partir da data de início dos serviços, Empresa de Consultoria contratada deverá entregar:

I- versão preliminar dos produtos citados na letra “a” – Características do meio físico

II- versão preliminar dos produtos citados na letra ‘c’ – Identificação de tendência econômica

III - versão preliminar dos produtos citados na letra ‘e’ – Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos;

IV- apresentação de eslaides da 2ª Fase; e

V- relatório sucinto da fase;

3ª Fase: Em até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar:

- versão preliminar dos produtos: Identificação de tendências socioespaciais; e

Caracterização e tendência do uso do solo e da ocupação urbana;

- versão final dos produtos: Características do meio físico

- versão final dos produtos: Identificação de tendências socioespaciais;

- versão final dos produtos: Identificação de tendência econômica

- versão final dos produtos: Caracterização e tendência do uso do solo e da ocupação urbana;

- versão preliminar dos produtos: Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos;

- versão preliminar dos produtos: Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal relacionadas à gestão do PDM; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo, Lei Orgânica Municipal, Lei de Uso e Ocupação, Lei Complementar 033/2007, Lei 156/2019 – Revisão do Plano Diretor Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais; questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do PDM; estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos

4 (quatro) anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento), sendo os dados fornecidos pelo município.

- relatório sucinto da 3ª fase.

4ª Fase: Em até 90 (noventa) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar:

- relatório sobre a Segunda Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, eslaides utilizados, etc.).
- versão preliminar dos produtos: Proposições para a minuta do projeto de Lei PDM;
- versão preliminar dos produtos: Recomendação dos projetos e as ações prioritários, para elaboração Plano de Ação e Investimentos – PAI;
- relatório sucinto da 4ª fase

5ª Fase: Em até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar:

- versão final, impressa e encadernada e em meio digital, dos produtos finais do PDM, após aprovação do Conselho da Cidade;
- minuta do texto do Projeto de Lei de revisão do Plano Diretor - versão final dos produtos: Recomendação dos projetos e as ações prioritários, para elaboração Plano de Ação e Investimentos – PAI; e
- relatório sucinto da 5ª fase

9. REFERÊNCIAS

Agenda 21 Brasileira – Ações Prioritárias. Brasília. Comissão de Políticas de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 21 Nacional, 2002;

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001: Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Diário Oficial: Brasília, 2001.

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

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9503.htm> Acesso em 08.jul.2013.

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Guia para Implementação do Estatuto da Cidade.** Brasília, 2001.

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

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

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº 34 de 1 de julho de 2005. **Diário Oficial**, Brasília, 14 julho 2005.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução Normativa nº 14 de 6 de junho de 2012. **Diário Oficial**, Brasília, 2012.

São Paulo. **Constituição do Estado de São Paulo São Paulo**: Imprensa Oficial, 95p. Disponível em: <<http://www.legislacao.sp.gov.br/legislacao>>.

10. VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

VALOR TOTAL: R\$ 273.322,05 (duzentos e setenta e três mil, trezentos e vinte e dois reais e cinco centavos).

Prazo do contrato: 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo vir a ser prorrogado por iguais períodos, na forma da lei.

10.1 As despesas com a execução do objeto desse contrato serão suportadas com recursos classificados nas seguintes despesas:

Despesa Nº 2286 e 2288 - Órgão Nº 11.03.00 - Categoria Econômica Nº 4.4.90.51.00 - Funcional Nº 15 451 0007 - Ação Nº 2069.

(papel timbrado da licitante)
ANEXO – II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/ 2023
TIPO: Melhor técnica e preço

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu, conforme especificações contidas no Termo de Referência ANEXO I do edital.

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº
....., estabelecida na.....,
nº....., telefone/fax nº....., e-mail....., propõe fornecer o
objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

• **APRESENTAR PROPOSTA TÉCNICA**

I – O prazo de validade de nossa proposta é de____(_____) dias corridos, a contar da data da abertura dos envelopes nº. 03 (proposta de preços).

II – Prazo de Pagamento: Conforme Edital.

a) – Declaramos que o valor mensal e total da proposta é irrevogável no primeiro período de vigência do contrato, e nele estão incluídos as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e, todos os componentes de custo e pessoal necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

***** Os preços sofrerão reajuste após doze (12) meses de vigência, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.**

III – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital da Tomada de Preços nº _____/2023 e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO COMERCIAL:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
FONE:	
E-MAIL:	

DADOS BANCÁRIOS

BANCO:	NÚMERO DO BANCO:
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

Local, xx de xxxx de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável

NOTA: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

(papel timbrado da licitante)
ANEXO – III MODELO DE DECLARAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/ 2023
TIPO: Melhor técnica e preço

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu, conforme especificações contidas no Termo de Referencia ANEXO I do edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº. **0023/2023** - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. I – 4.835/ 2023, instaurada pelo Município de Embu Guaçu, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4- Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93;
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

Local, xx de xxxx de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável

(papel timbrado da empresa)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/ 2023
TIPO: Melhor técnica e preço

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu, conforme especificações contidas no Termo de Referência ANEXO I do edital.

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação no referido TOMADA DE PREÇOS nº **0023/2023**. Sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

Local, xx de xxxx de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável

(papel timbrado da empresa)

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/ 2023
TIPO: Melhor técnica e preço

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu, conforme especificações contidas no Termo de Referencia ANEXO I do edital.

Pelo presente instrumento, a empresa _____(nome) _____
_____, CNPJ nº. _____, com sede na
_____(rua, avenida)_____, nº. _____, neste ato representada
por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, **DECLARA**, sob as penas do
artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de _____
(microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei Complementar nº. 123/06.
Declara ainda que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento
desta situação.

Local, xx de xxxx de 2023.

**(Assinatura e identificação do responsável legal pela
licitante)Nome:**

RG:

Cargo:

(Assinatura e identificação do Contador da licitante)

Nome:

RG:

CRC:

(papel timbrado da licitante)

ANEXO - VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO À PMEG.

TOMADA DE PREÇOS Nº. 0023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/ 2023
TIPO: Melhor técnica e preço

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu, conforme especificações contidas no Termo de Referência ANEXO I do edital.

A empresa _____,
CNPJ / MF nº _____, com sede na
_____, por seu representante legal, **DECLARA**, para fins
de direito e sob as penas da lei, que **não é cadastrada e não está em débito** com a Fazenda
do Município de Embu-Guaçu.

Local, xx de xxxx de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável

OBS: Apresentar esta declaração acompanhada da prova de regularidade fiscal com a fazenda municipal do município da sede.

ANEXO – VII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/XXXX TOMADA DE PREÇOS Nº 0023/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. E – 4.835/ 2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU, CNPJ nº 46.523.148/0001-01, situada na Rua Coronel Luiz Tenório de Brito nº. 458, Centro, Embu Guaçu, São Paulo, CEP:06900-095, telefone: (11) 4662-7381, e-mail: licitacao@eg.sp.gov.br, representada por seu Prefeito **Sr. José Antônio Pereira**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG Nº16.795.734-x, CPF Nº089.604.068-21.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nºXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, nºXXXXXX, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP: XXXXXXXXXXX, telefone:XXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CARGO, RG n.º XXXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXXX, resolvem firmar o presente contrato, decorrente do XXXXXXXXXXXXX supra referida, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 Atribui-se ao presente contrato valor total estimado de R\$ XXXX (XXXX), de acordo com o quantitativo e valores unitários abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL
1	ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR	

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sendo de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Art.57 e seus incisos da lei nº8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará, após concluída a prestação dos

serviços, a respectiva nota fiscal/fatura. As faturas deverão ser feitas individualmente por nota de empenho ou pedido indicando o serviço prestado.

4.2 Serão pagos através de medições mensais, em até 28 (vinte e oito) dias contados da entrega da Nota- Fiscal/Fatura, após aprovação dos mesmos pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento.

CLAUSULA QUINTA - DA METODOLOGIA

5.1 Cronograma físico de trabalho:

5.1.1 Deverá ser elaborado pela empresa CONTRATADA em conjunto com a Equipe Técnica Municipal, identificando obrigatoriamente previsão de datas para entrega de produtos das fases da elaboração da Revisão do Plano Diretor, reuniões com a Equipe Técnica Municipal e com a Comissão de Acompanhamento, e realização dos treinamentos e das Audiências Públicas.

5.2 Análise Temática Integrada:

5.2.1 O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências do cenário atual. Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção da revisão do Plano.

5.2.2 Faz parte deste diagnóstico a análise individualizada de cada informação levantada, sua interrelação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das ameaças e oportunidades locais.

5.2.3 A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase deverão ser confrontados com Plano de Governo do Município, visando a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 4 (quatro) anos, a serem alcançados com a implementação do Plano Diretor.

5.2.4 Leitura Técnica: terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, e dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual do município. Será executada pela consultoria com o apoio dos técnicos do município.

5.2.5 Leitura Participativa: terá como objetivo levantar, organizar e mapear, no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos bairros e localidades urbanas e rurais, da cidade e do município. Será executada por técnicos do município, em conjunto com a Empresa de Consultoria contratada.

5.2.6 Esta fase subsidiará o aperfeiçoamento do sistema permanente e participativo de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais historicamente excluídos da formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal.

5.3 Proposição para a Legislação:

5.3.1 Estes instrumentos devem ser apresentados sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, onde são estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo:

a) Macrozoneamento, urbano e rural, articulada à inserção ambiental englobando o uso, o

- parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- b) Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
 - c) Sistema de acompanhamento e controle do plano.
 - d) Perímetro(s) Urbano(s) e do(s) Perímetro(s) de Expansão Urbana, que delimitam as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal.
 - e) Diretrizes para o Parcelamento do Solo Urbano, a qual define os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de novas áreas para: loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico, área industrial e outros requisitos em função da peculiaridade local. Ressalte-se que a Lei de Parcelamento do Solo Urbano é uma regulamentação da Lei Federal nº 6.766/79, alterada pela Lei Federal nº 9.785/99; pela Lei Federal nº 10.932/04 e demais alterações. Deverá constar do capítulo de Parcelamento do Solo Urbano: As pranchas de desenho devem obedecer a normatização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
 - f) Diretrizes para a Ocupação do Solo, urbano e rural, o qual divide o território do município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.

Para as zonas urbanas são utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade), parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento (preferencialmente coeficiente único), taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas.

Para as áreas rurais os parâmetros utilizados devem se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de

infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, ferrovias, dutos, linhas de alta tensão, cones de aproximação e faixas de proteção de aeródromos, etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura, etc.).

g) Diretrizes para o Sistema Viário, urbano e rural, com a classificação das vias deverá observar o artigo 60 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB); As dimensões propostas para as vias – caixa de rolamento, estacionamento, calçada, passeio, faixa gramada e canteiro central, quando existente, devem ser compatíveis com as larguras das caixas, conforme item 'e' do subitem 4.2.1, ou com largura distinta se com decisão institucional para o alargamento progressivo da via, caso em que deverá ser objeto de ato específico do Município;

Apresentação de diretrizes para a expansão do sistema viário básico urbano para os novos parcelamentos;

h) Instrumentos de Política Urbana previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM. Deverão ser incorporadas neste projeto de lei, todas as recomendações de órgãos e instituições, federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal tais como: Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER), Coordenação Estadual de Defesa Civil (CEDEC), Companhia de Saneamento do Estado de São Paulo (CETESB), Companhia de Fornecimento de Energia Elétrica, Conselhos Setoriais do Município, Comitês de Bacias Hidrográficas.

5.4 Plano de Ação de Investimentos (PAI):

5.4.1 Recomendação dos projetos e as ações prioritárias, tendo em vista a implementação do PDM. Para integrar o Plano de Ação de Investimentos (PAI) a ser elaborado em nova etapa, devendo incluir projetos e ações prioritárias em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 4 (quatro) anos, em compatibilidade com a projeção da capacidade de investimento do município, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso.

5.4.2 No Plano de Ação e Investimentos (PAI) deve constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do Plano Diretor.

5.5 Publicidade e Audiências Públicas:

5.5.1 Para garantir o processo participativo de elaboração do plano diretor deve ser dada ampla publicidade, conforme determinada pelo inciso II, do § 4º do art. 40 do Estatuto da Cidade. Essa comunicação pública deverá atender os requisitos da Resolução 25/2005 do ConCidades, garantindo:

a) ampla comunicação pública, em linguagem acessível, através dos meios de comunicação social de massa disponíveis;

b) ciência do cronograma e dos locais das reuniões, da apresentação dos estudos e propostas sobre o plano diretor com antecedência de no mínimo 15 dias;

5.5.2 Conforme orientado no Art.5º da Resolução 25/2005, a organização do processo participativo deverá garantir a diversidade, nos seguintes termos:

a) realização dos debates por segmentos sociais, por temas e por divisões territoriais, tais como bairros, distritos, setores entre outros;

b) As audiências públicas determinadas pelo art. 40, § 4º, inciso I, do Estatuto da Cidade, deverão ocorrer de com a finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar o conteúdo do Plano Diretor e deve atender aos seguintes requisitos da Resolução 25/2005;

c) ser convocada por edital, anunciada pela imprensa local ou, na sua falta, utilizar os meios de comunicação de massa ao alcance da população local;

d) serem dirigidas pelo Poder Público Municipal, que após a exposição de todo o conteúdo, abrirá as discussões aos presentes;

e) garantir a presença de todos os cidadãos e cidadãs, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição, que assinarão lista de presença.

CLÁUSULA SEXTA – ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR

6.1 Equipe Técnica Municipal:

6.1.1 O município constituirá, mediante Portaria, uma Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de elaboração do Plano Diretor, e garantirá as condições de realização de todas as tarefas e atividades necessárias à construção deste projeto. A Equipe Técnica Municipal terá como competências:

a) Assegurar a construção do processo do Plano Diretor de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Coordenação com dados e informações;

b) Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de construção do Plano Diretor;

9. Convocar a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;

10. Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do Plano Diretor;

11. Tornar público o processo de elaboração do Plano Diretor, instrumentalizando os meios de comunicação com informações. Durante o processo de construção do Plano Diretor, os funcionários da Prefeitura, integrantes da Equipe Técnica, terão parte de seu tempo de trabalho reservado para dedicar-se às tarefas relacionadas à construção do Plano Diretor.

6.1.2 Poderão compor a Equipe Técnica Municipal: técnicos de diversas Secretarias Municipais e necessariamente os vinculados à Secretaria de Obras e Planejamento Urbano, de Obras, Meio Ambiente e Jurídico. Em função das atribuições previstas, pode ser constituída pelos profissionais: Arquiteto ou Arquiteto Urbanista, Engenheiro, Geógrafo, Advogado, Administrador, Economista, Assistente Social, Fiscais de Obras, Posturas e Finanças, técnicos em expedição de alvarás, pessoal do Cadastro Técnico Imobiliário e Econômico entre outros.

6.2 Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Plano Diretor:

6.2.1 Deverá ser criada por decreto uma Comissão de Acompanhamento, integrada pelo coordenador da Equipe Técnica Municipal, por representantes da Câmara de Vereadores e dos segmentos organizados da sociedade civil local, como por exemplo, Conselhos Municipais composta no mínimo por 12:

- a) gestores, administradores públicos e legislativos - federais, estaduais, municipais e distritais;
- b) empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;
- c) entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais e VI;
- d) ONG's com atuação na área do Desenvolvimento Urbano.

§ 1º Todas as entidades dos segmentos deverão ter atuação na área de desenvolvimento urbano.

6.2.2 Esta Comissão, juntamente com a Equipe Técnica Municipal, acompanhará e opinará nas diferentes fases do processo correspondentes à elaboração do PDM. Esta Comissão deverá ser formalmente criada até a Primeira Audiência Pública e terá como atribuições:

- a) Acompanhar as audiências públicas, em todas as fases do processo;
- b) Contribuir na construção coletiva do PDM;
- c) Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade e construção de um PDM democrático;
- d) Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PDM.

CLÁUSULA SÉTIMA – AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

7.1 Sob a coordenação da Equipe Técnica Municipal, apoiada pela Comissão de Acompanhamento e Empresa de Consultoria contratada, o Município deverá realizar, no mínimo, 2 (duas) Audiências Públicas e no mínimo uma com o Conselho da Cidade, sugerindo-se as seguintes pautas:

7.1.1 Primeira Audiência Pública:

- a) Proposta para a implementação de processo de planejamento local e estratégias para a revisão do PDM, em observação aos requisitos constitucionais e legais, respeitando ainda as resoluções do Conselho Nacional das Cidades;
- b) Mobilização e importância da participação comunitária no Plano Diretor Municipal

- c) Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;
- d) Criação da Comissão de Acompanhamento da Elaboração do PDM, sua composição e atribuições;
- e) Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas ao PDM, por meio de coleta de informações primárias, junto ao município.

7.1.1.1 Esta primeira Audiência Pública ocorrerá, preferencialmente no máximo até 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos.

7.1.2 Segunda Audiência Pública:

- a) Apresentação de diagnóstico da realidade municipal;
- b) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas.
- c) Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM;

7.1.3 Reuniões com o Concelho do Município:

- a) Apresentação das Proposições para a Legislação,
- b) Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM;
- c) Avaliação dos Produtos Finais do Plano Diretor Municipal (PDM).

CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

8.1 A CONTRATADA em conjunto com a Equipe Técnica municipal, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos:

- a) Cronograma Físico de Trabalho;
- b) Termo de Referência;
- c) Relatórios sucintos das atividades, ao final de cada uma das fases, onde deverão estar apontadas as situações e experiências enfrentadas pela equipe municipal, ao longo do desenvolvimento do processo de construção do PDM;
- d) Análise Temática Integrada – Diagnóstico;
- e) Minuta o texto de revisão do Plano Diretor;

12. Propostas para o Plano de Ação e Investimentos (PAI);

13. Documentos que comprovem a convocação e a realização das 2 (duas) Audiências Públicas (convocação, listas de presenças, eslaides utilizados, fotos, matérias de jornais, etc.);

14. Atualização do mapa de zoneamento e macrozoneamento das alterações aprovadas em audiência pública.

8.2 Todos estes documentos deverão ser ajustados aos resultados das Audiências Públicas.

8.3 Os produtos das fases serão apresentados em duas vias impressas e duas vias digitais, para

o Município

8.4 O documento com a versão final de todos os produtos será apresentado, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4.

8.5 Este documento (versão final de todos os produtos) também será entregue em meio digital sem proteção – *pendrive*, com os textos em extensões DOC e PDF; as tabelas em extensões XLS e PDF; os mapas em extensões DWG e PDF e os arquivos de imagens em JPG. Os eslaides deverão ser programados para apresentação com aproximadamente trinta minutos, entregue em cópia digital (*pendrive*) em arquivo com extensão PPT.

8.6 Todos os produtos decorrentes da execução das atividades ficarão de posse e serão propriedade do Município de Embu-Guaçu.

CLÁUSULA NONA- PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O prazo máximo para execução dos serviços é de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da assinatura da Ordem de Serviços, sendo os serviços realizados de acordo com as seguintes fases:

9.1.1 Primeira fase: Em até 15 (quinze) dias a partir da data de início dos serviços, a Empresa de Consultoria contratada deverá entregar:

I) Cronograma Físico de Trabalho,

II) Relatório sobre a Primeira Reunião do Conselho da Cidade /Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, eslaides utilizados, etc.);

III) Relatório sucinto da fase; (d) reavaliação do Cronograma Físico de Trabalho e apresentação de métodos adotados: (a) conceito e finalidade do PDM, (b) embasamento técnico-administrativo-legal do PDM, (c) competências, organização e funcionamento da Comissão de Acompanhamento da elaboração do PDM, (d) objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão e (e) organização e funcionamento do Conselho da Cidade;

IV) Cópia do Registro ou Anotação de Responsabilidade Técnica (RRT ou ART) / CAU ou CREA do responsável técnico – Coordenador(a) do Plano Diretor Municipal,

VI) Apresentação de eslaides da Primeira fase;

VII) Relatório sucinto da fase;

9.1.2 Segunda fase: Em até 30 (trinta) dias a partir da data de início dos serviços, Empresa de Consultoria contratada deverá entregar:

a) Versão preliminar dos produtos citados na letra “a” – Características do meio físico

b) Versão preliminar dos produtos citados na letra ‘c’ – Identificação de tendência

econômica

c) Versão preliminar dos produtos citados na letra 'e' – Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos;

d) Apresentação de slides da Segunda fase;

e) Relatório sucinto da fase;

9.1.3 Terceira fase: Em até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar:

a) versão preliminar dos produtos: Identificação de tendências socioespaciais; e Caracterização e tendência do uso do solo e da ocupação urbana;

b) versão final dos produtos: Características do meio físico

c) versão final dos produtos: Identificação de tendências socioespaciais;

d) versão final dos produtos: Identificação de tendência econômica

e) versão final dos produtos: Caracterização e tendência do uso do solo e da ocupação urbana;

f) versão preliminar dos produtos: Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos;

g) versão preliminar dos produtos: Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal relacionadas à gestão do PDM; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo, Lei Orgânica Municipal, Lei de Uso e Ocupação, Lei Complementar 033/2007, Lei 156/2019 – Revisão do Plano Diretor Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais; questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do PDM; estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos 4 (quatro) anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento), sendo os dados fornecidos pelo município.

h) Relatório sucinto da Terceira fase.

9.1.3 Quarta fase: Em até 90 (noventa) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar:

a) Relatório sobre a Segunda Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, e slides utilizados, etc).

b) Versão preliminar dos produtos: Proposições para a minuta do projeto de Lei PDM;

c) Versão preliminar dos produtos: Recomendação dos projetos e as ações prioritários, para elaboração Plano de Ação e Investimentos – PAI;

d) Relatório sucinto da Quarta fase.

9.1.4 Quinta fase: Em até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar:

- a) Versão final, impressa e encadernada e em meio digital, dos produtos finais do PDM, após aprovação do Conselho da Cidade;
- b) Minuta do texto do Projeto de Lei de revisão do Plano Diretor - versão final dos produtos: Recomendação dos projetos e as ações prioritários, para elaboração Plano de Ação e Investimentos – PAI;
- c) Relatório sucinto da Quinta fase.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas com a execução do objeto desse contrato serão suportadas com recursos classificados nas seguintes despesas:

Secretaria Municipal de Obras – 2286 e 2288 - Órgão N° 11.03.00 - Categoria Econômica N° 4.4.90.51.00 - Funcional N° 15 451 0007 - Ação N° 2069.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços de acordo com os prazos estipulados.

11.2 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado.

11.3 Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, devidamente habilitados obedecendo todas as especificações ditadas pelo Memorial Descritivo do Plano (anexo I do Edital).

11.4 Comunicar por escrito à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação dos serviços, com o(s) possível(eis) motivo(s) que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto e com a devida comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto do presente contrato através de um representante da Administração.

12.2 O Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

12.3 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

12.4 Notificar imediatamente a contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução

dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, e atualizações posteriores.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1 Fica o (a) servidor (a) XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, responsável pela gestão do presente contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Artigo 67, da Lei Federal nº. 8.666/93, e atualizações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE

16.1 Os preços contratados poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente contrato, ou aceitar Ordem de Fornecimento, dentro do período estipulado, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida.

17.2 Pelo atraso injustificado na realização da devida entrega, segundo o definido na Ordem de Fornecimento, expedido pela CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Caput do Artigo 86 da Lei Federal de Licitações e Contratos, na seguinte conformidade:

a) Multa diária de 0,5% até o 5º (quinto) dia e de 1,0% a partir do 6º (sexto) dia, do valor do item, em atraso, da Ordem de Fornecimento, por atraso injustificado na realização da entrega.

17.3 A multa a que alude a cláusula anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Edital e na Lei.

17.4 Pela inexecução total ou parcial do presente contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) multa correspondente a até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto ainda não cumprida, sendo que tal percentual será fixado pela Municipalidade sempre de forma proporcional à gravidade da falta cometida;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor dos materiais não entregues e que lhe tenham sido requisitados.
- d) Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, por período a ser definido na oportunidade de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitando o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05(cinco) anos, pelo mesmo prazo, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a penalizou.

17.5 Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com o Estado e Municípios e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

17.6 As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações, que poderão ser cumulativas, serão regidas pelo artigo 87, conforme aplicável, da Lei Federal n. 8.666/93 com suas posteriores alterações.

17.7 As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu;

14.8 Não sendo pagas as multas no prazo previsto na cláusula anterior, haverá a incidência de juros de mora, nos termos estabelecidos no artigo 406 da Lei n. 10.406/02 - Código Civil.

a. As multas, a critério da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, poderão ser cobradas cumulativamente, em uma ou mais das seguintes formas:

a.1. recolhidas aos cofres da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à empresa;

a.2. descontadas do pagamento devido à empresa;

a.3. cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, fica eleito o Foro da Comarca de Embu-Guaçu, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser. E, após

terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em três vias de igual teor e forma assinados e rubricadas.

Embu Guaçu, XX de XXXX de XXXX

José Antônio Pereira
Prefeito Municipal de Embu Guaçu
Contratante

(REPRESENTANTE DA EMPRESA)
(NOME DA EMPRESA)
Contratada

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N° XXXX

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa de consultoria e assessoria especializada para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Embu-Guaçu, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Embu Guaçu, XX de XXXX de XXXX

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Antônio Pereira
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 089.604.068-21

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME DE LICITAÇÃO:

Nome: José Antônio Pereira
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 089.604.068-21
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: José Antônio Pereira
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 089.604.068-21
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX
Assinatura: _____

Pelo Gestor:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: José Antônio Pereira
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 089.604.068-21
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Nome:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar o objeto deste Contrato
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Embu Guaçu, XX de XXXX de XXXX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU

CNPJ N.º: 46.523.148/0001-01

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ N.º: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N.º XXXX

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXX

VIGÊNCIA: XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX

VALOR: R\$ XXXX

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Embu Guaçu, XX de XXXX de XXXX

José Antônio Pereira

Prefeito Municipal de Embu Guaçu

Contratante