

# CONCORRÊNCIA

Nº 10 / 2024

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**

**OBJETO: Contratação de empresa de empresa especializada para elaboração e atualização do Plano Diretor deste município.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.268.333,33**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

Dia **25 / 04 / 2024** às **09:00 h** (horário de Brasília)

**LOCAL:** Rua Joaquim das Neves, 211 - térreo - Vila Caldas - Carapicuíba

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço**

**MODO DE DISPUTA: Aberto**

**PREFERÊNCIA EPP/EQUIPARADAS: SIM**

## CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 10 / 2024

Torna-se público que a Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio do Departamento de Licitações e Compras, sediado na Rua Joaquim das Neves, 211, 2º andar, Vila Caldas - Carapicuíba - SP, realizará licitação, para contratação de empresa especializada para elaboração e atualização do Plano Diretor deste município na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA: 25 / 04 / 2024.

HORA: 09:00 h – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Rua Joaquim das Neves, 211 - térreo - Vila Caldas - Carapicuíba

### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para elaboração e atualização do Plano Diretor deste município, conforme especificações constantes no Termo de Referência - ANEXO I e as demais partes integrantes deste Edital, independentemente de transcrição, para atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

1.2. O prazo para execução do presente objeto é de até 08 (oito) meses, a serem iniciados a partir do 5º (quinto) dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto desta Concorrência descritas no Sistema do Portal de Compras do Governo Federal e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

### 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato oriundo desta licitação onerarão a dotação orçamentária nº 12.01.04.122.0002.3.3.90.39-05 (Tesouro), do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade.

2.2. O valor global máximo estimado desta despesa importa em R\$ 4.268.333,33 (quatro milhões, duzentos e sessenta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

3.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam a todas às exigências deste Edital, para participar da licitação os interessados deverão:

3.1.1 - Entregar no dia, horário e no local indicado no preâmbulo deste edital, junto ao Agente de contratação e equipe de apoio, dois (02) envelopes, os quais deverão ser apresentados na forma prevista neste edital.

3.1.2 - Apresentar carta (modelo nº 06) indicando seu representante, constando no texto AUTORIZAÇÃO para que este acompanhe os trabalhos da presente licitação, sendo dispensada a carta quando o interessado estiver representado por sócio proprietário, devidamente comprovado no ato através do contrato social da licitante interessada, sendo que em ambos os casos, a autorização ou o contrato social deverão estar fora dos envelopes de documentação ou de proposta. A não apresentação da autorização cerceará o direito da licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

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

3.3. Não poderão disputar esta licitação:

3.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.5. Agente público seja a que título for, direta ou indiretamente, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;

3.3.6. Que tenham sido condenadas por agressões ao meio ambiente, ou infrações à legislação sobre segurança e saúde no trabalho.

3.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.8. Cooperativas.

3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5. Equiparam-se aos autores do projeto, conforme dispostos nos itens 3.3.2. e 3.3.3. as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.6. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7. A vedação de que trata o item 3.3.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.7.1. Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

3.7.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

## 4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. **O ENVELOPE "01" - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter, na parte externa e frontal, as indicações abaixo e deverá estar hermeticamente fechado e rubricado em seu fecho:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1177 / 24**  
**CONCORRÊNCIA nº. 10 / 2024**  
**ENVELOPE nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:.....**

4.2. O **ENVELOPE "02" – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** deverá conter, na parte externa e frontal, as indicações abaixo e deverá estar hermeticamente fechado e rubricado em seu fecho:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1177 / 24**  
**CONCORRÊNCIA nº. 10 / 2024**  
**ENVELOPE nº. 02 - "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:.....**

#### 4.3 - DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

4.3.1. - O **ENVELOPE "01" - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a Proposta Preço de acordo com o modelo nº 01, e com o disposto no item 6 do presente Edital.

4.3.2. - O **ENVELOPE "02" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação dos licitantes relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, e Qualificação Econômico-Financeira.

4.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente através dos envelopes, a proposta com o preço e a documentação de habilitação, conforme o estipulado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.5. No envelope de nº 01, contendo a proposta de preços, conforme modelo nº 01, o licitante também deverá anexar a declaração modelo 04.

4.6. Os licitantes também deverão anexar declaração (modelo 05) de que estão enquadradas como empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

## 5. DA GARANTIA DA PROPOSTA

5.1 O valor da garantia para o presente objeto será de R\$ 42.683,33 (quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), que corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado desta contratação.

5.2 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Se a garantia for feita em dinheiro deverá ser depositada na conta desta Prefeitura (Caixa Econômica Federal - CNPJ nº 44.892.693/0001-40, agência 0637 - c/c 006.00000016-0).

5.3.1 O comprovante do recolhimento da garantia para licitar (em qualquer das modalidades previstas na lei) deverá ser apresentado juntamente com a proposta item 6.8.

5.4 A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

5.5 O Agente de contratação e equipe de apoio da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

5.6 A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.2.2 – Para as empresas reunidas em forma de consórcio, deverão ser atendidos os seguintes itens abaixo, sob pena de inabilitação, caso os mesmos não sejam atendidos;

a) Apresentar a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados.

b) Apresentar indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas neste edital.

c) As empresas participantes na forma de consórcio deverão para cada consorciado apresentar os documentos exigidos no item 9 deste edital “Da Fase de Habilitação”.

d) A caução de participação, conforme item 5.1 deverá ser feita por cada empresa participante do consórcio, o percentual de participação na caução deverá ser o mesmo da participação do consórcio.

e) A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido, exigido na Qualificação Econômico-Financeira, conforme item 9.3 alínea “a” deste edital, no caso de consórcio, será

o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, acrescido de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para o licitante individual;

f) Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

g) Na qualificação técnica, será permitida a somatória dos atestados das empresas consorciadas para atender a totalidade do objeto;

h) As empresas participantes em consórcio serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação, quanto na execução do contrato.

i) No caso de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, observado o disposto na alínea “b”.

j) O licitante vencedor, em caso de consórcio, fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso, em conformidade com a alínea “a”.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá elaborar sua proposta conforme modelo nº 01 e deverá estar acompanhada da planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro e composição do BDI, juntamente com a composição dos preços unitários sob pena de desclassificação, e da garantia da proposta.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. No valor proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o memorial, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.8. Deverá ser anexada a garantia da proposta, conforme o item 05 deste edital, sob pena de desclassificação.

6.9. As licitantes que participarão como EPP deverão anexar a declaração modelo 03.

6.10. Deverá ser anexada a declaração modelo 02.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital, onde inicialmente serão abertos os envelopes de nº 01 contendo as propostas.

7.2. Será desclassificada a proposta que não atenda as exigências deste edital.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata, com acompanhamento de todos os participantes.

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

7.3. Somente as propostas classificadas, participarão da fase de lances.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances verbais, que serão registrados em ata.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do objeto.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos ao melhor preço, observando as regras estabelecidas neste Edital.

7.7. O licitante poderá oferecer lances intermediários ao último ofertado e registrado em ata.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$ 1.000,00 (um mil reais);

7.9. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro em ata, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o Agente de contratação e equipe de apoio ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.12.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais do modo de disputa aberto.

7.12.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.14. Após a etapa de lances, o Agente de contratação e equipe de apoio divulgará o seu encerramento.

7.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de contratação e equipe de apoio poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.15.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.15.2. A negociação será realizada de forma presencial, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.15.2.1 - Se entre as empresas melhor classificadas houver uma enquadrada como empresa de pequeno porte, com preço igual ou até 10 % (dez por cento) superior à proposta classificada em 1º lugar, esta poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora no prazo de 02 (dois) dias úteis, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

7.15.2.1.1 - Não sendo vencedora a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias (EPP) e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 7.15.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.15.2.1.2 - Se houver empate entre os preços apresentados por empresas de pequeno porte que se encontrem no limite de 10% (dez por cento) estabelecido no item 7.15.2.1, será observado o critério estabelecido no item 7.12.2.

7.15.2.1.3 - Se houver empate entre as empresas não enquadradas como empresas de pequeno porte, a classificação se fará pelo critério estabelecido no 7.12.2.

7.15.2.1.4 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.15.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.16. O Agente de contratação e equipe de apoio solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do agente, auxiliado pela equipe de apoio.

7.16.1. No prazo acima descrito o licitante apresentará à Administração, por escrito:

- Proposta Comercial (modelo nº 01), utilizando como data-base a mesma do orçamento referencial elaborado pela Administração;
- Planilha de Preços Propostos (modelo nº 01), onde deverá constar os custos unitários e subtotais, correspondentes aos itens do orçamento referencial, conforme ANEXO I .
- Demonstrativos das composições da(s) Taxa(s) de BDI, proposta(s), em forma de porcentagem, apresentado com duas casas decimais, a ser aplicada sobre o custo global da Planilha de Preços Propostos.
- Planilha de Composição de Leis Sociais e Trabalhistas;
- Cronograma físico-financeiro (Anexo I), observando-se o prazo estabelecido no Edital e seus anexos.

7.17. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação e equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 3.2 do

edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

8.1.2. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP;

8.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. Contiver vício insanável;

8.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no ANEXO I;

8.4.3. Apresentar preços inexequíveis, conforme art. 59 da Lei nº 14.133, ou a proposta ou lance vencedor apresentar preço final superior ao preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

8.5. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

## 9. DA FASE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a fase de classificação e o julgamento, serão abertos os envelopes de documentação do(s) vencedor(es).

9.2. Prova de HABILITAÇÃO JURÍDICA, por meio dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

b.2) Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria;

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

9.2. Prova de REGULARIDADE FISCAL, por meio dos seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante;

c) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET.

d) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos na Dívida Ativa.

g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

9.2.1. Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

9.3. Prova de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, por meio dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da

pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

c) Apresentar capital mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação;

9.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)  $\geq 1,0$

$ILC = AC/PC$

INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)  $\geq 1,0$

$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

INDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)  $\leq 0,5$

$IE = (PC+ELP) / AT$

9.4. Prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, por meio dos seguintes documentos:

a) Registro ou Inscrição da empresa na entidade competente.

b) Declaração de responsabilidade técnica do(s) responsável (is) pela execução do objeto que trata a presente licitação, (modelo nº 05), acompanhada do respectivo registro de inscrição no CREA/CAU ou entidade competente do(s) responsável(is) técnico(s) e da comprovação do vínculo empregatício com a licitante.

9.5. A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e/ou por publicação em órgão da imprensa oficial, podendo também ser autenticado pelo Agente de contratação e equipe de apoio mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade feita por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

9.6. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura da sessão.

a) As empresas de pequeno porte (que assim se declararam), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigidas para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (EPP), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sessão do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.7. Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá estar em papel timbrado da licitante, sendo a mesma datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s).

9.8. Os documentos cujo prazo de validade não esteja especificado neste Edital ou em lei, terão validade de 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

9.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes.

9.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de contratação e equipe de apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

9.13. O Agente de contratação e equipe de apoio poderá suspender a sessão quando da abertura dos envelopes de habilitação, a fim de que tenha melhores condições de avaliar os documentos.

## 10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, no ato da sessão;

10.3. A falta de manifestação da(s) licitante(s) no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso.

10.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação,

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os demais licitantes, se desejarem, poderão apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso.

10.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

10.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10. Os recursos interpostos fora do prazo ou do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 12. DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato, conforme modelo Anexo III.

12.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3. Quando convocada a subscrever o contrato, a adjudicatária deverá apresentar:

12.3.1. A ART da obra;

12.3.2. A comprovação do depósito de garantia do contrato, conforme item 13 deste edital.

12.4. A Minuta do Contrato a ser firmado entre a Administração e a licitante vencedora, constitui parte integrante deste Edital – ANEXO III, sendo que nela encontram-se definidas e especificadas todas as regras e condições da contratação, inclusive, regras de medição, condições de pagamento dos serviços executados, critérios de reajuste, penalidades contratuais e condições de recebimento.

12.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## 13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 - A caução de garantia de execução, deverá ser depositada no prazo de até 72 horas pela Contratada, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do contrato, em qualquer uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto do Contrato, o prazo de validade da caução deverá ser equivalente ao da vigência contratual

13.1.1. – No caso de aditivo de valor do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar o reforço da caução, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato, e retenção de pagamentos.

13.1.2. – No caso de prorrogação do prazo do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar também a prorrogação da caução de garantia do contrato, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do contrato.

13.2. – A garantia contratual somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, mediante requerimento protocolado e dirigido ao Departamento de Licitações e Compras do Município de Carapicuíba.

## 14. PENALIDADES

14.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

14.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

14.3.1. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

14.4. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 14.3 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

14.5. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, previstas na Minuta do Contrato.

14.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

14.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à autoridade competente, e protocolizado nos dias úteis, das 10h às 13h30 e das 15h às 16h30.

14.7.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada nesta Prefeitura.

14.7.2. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

14.8. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.9. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao Agente de contratação e equipe de apoio, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico: [licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br).

15.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

15.3. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada, por escrito e protocolada junto à divisão do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, sito a Rua Joaquim das Neves, 211, térreo – Vila Caldas, no horário de expediente.

15.3.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar à petição a cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

15.4. Caberá ao Agente de contratação e equipe de apoio se manifestar motivadamente, ouvidas, se for o caso, as unidades competentes, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

15.6. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

15.7. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

15.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de contratação e equipe de apoio, nos autos do processo de licitação.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de contratação e equipe de apoio.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

16.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade

entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

16.8. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

16.9. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.10. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

16.11. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. O Agente de contratação e equipe de apoio poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.13. No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de contratação e equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Agente de contratação e equipe de apoio ouvidas, se for o caso, as unidades competentes.

16.15. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

16.16. A participação nesta CONCORRÊNCIA implica na aceitação integral e irretratável pelas licitantes, dos termos deste Edital e seus anexos, que passarão a integrar o contrato, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

16.17. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

16.17.1. A subcontratação parcial do objeto poderá ser autorizada pela fiscalização do contrato, quando devidamente motivada pela contratada, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do objeto, sendo vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo submetidas a prova de capacidade técnica, assim definidas no instrumento convocatório.

16.17.2. A subcontratação que trata o subitem anterior deverá observar as normas previstas no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2.021.

16.18. As exigências constantes neste Edital e seus Anexos, no que couber, abrangem fornecedores, subfornecedores e subcontratados, sem exceções, cuja responsabilidade pela implementação de qualidade dos materiais e serviços executados/fornecidos é exclusiva da licitante vencedora, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

16.19. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

16.20. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/2.021.

16.21. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

16.22. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do município de Carapicuíba.

16.23. Fica eleito o foro da Comarca de Carapicuíba, como o único competente para serem dirimidas todas as questões judiciais que porventura se originem no presente edital e do futuro contrato.

16.24. Faz parte deste Edital os seguintes anexos:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



II - MODELOS DE DECLARAÇÕES

III – MINUTA DE CONTRATO;

IV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente publicado no site e Diário Oficial deste município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação conforme determina o artigo 54 da Lei Federal nº. 14.133/21.

Carapicuíba, 08 de abril de 2024.

Marco Aurélio dos Santos Neves  
Prefeito

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. UNIDADE REQUISITANTE:**

Prefeitura Municipal de Carapicuíba – Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

#### **2. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para auxiliar a equipe técnica municipal na revisão do Plano Diretor e da Legislação de Uso e Ocupação do Solo, Leis nº 3074/2011 e 2107/1999 respectivamente conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade: CONCORRÊNCIA.

#### **3. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS**

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas; CAU:

Conselho de Arquitetura e Urbanismo;

CONTRATADA OU EMPRESA: Pessoa Jurídica signatária do Contrato vencedora da licitação;

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Carapicuíba – Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; ETM:

Equipe Técnica Municipal;

TR: Termo de Referência

#### **4. CONTEXTUALIZAÇÃO**

##### **4.1 DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA - SP**

Perfil geral do Município – O Município de Carapicuíba, emancipado de Barueri – SP em 1965, possui cerca de 400 mil habitantes (IBGE 2022). Faz parte da Região Metropolitana de São Paulo (RMSP) em sua região Oeste. Possui um território de 34,55 km<sup>2</sup> (3,455 hectares), zona urbana em sua totalidade, com uma densidade populacional média de 11.202 habitantes/km<sup>2</sup>. No censo de 2022 apresentava 150.754 domicílios urbanos (SEADE 2022). Em 2021 teve uma das menores arrecadações per capita entre os municípios do Estado de São Paulo (posição 596 entre 645 municípios - IBGE).

##### **4.2 DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA DE CARAPICUÍBA**

O Município de Carapicuíba possui um conjunto de Leis de caráter urbanístico / edilício,

Processo Administrativo nº. 1177 / 2024 – Concorrência nº. 10 / 2024

conforme exposto no quadro 1 – Legislação Urbanística de Carapicuíba, a seguir:

LEGISLAÇÃO PARA LICENCIAMENTO URBANO EM CARAPICUÍBA		
		Ano
<b>PLANO DIRETOR</b>		
Lei Plano Diretor	3.074	2011
lei altera perímetro ZDI	2.698	2006
lei altera art 2º 2.170 alterado pela 3.528/18	3.698	2021
<b>LUOS</b>		
LUOS (repristinada)	2.107	1999
revoga lei nº 3.425/2016	3.582	2019
preservação da Aldeia	917	1986
HIS - HMP	3.848	2022
Parklet	3.704	2021
corredores - lei revogada	3.425	2016
corredores - lei vigente (CR1 - CR20)	2.107	1999
corredores - lei vigente (CR21 - CR27)	2.832	2008
Mapa de Zoneamento	-	jun/21
Legenda Zoneamento	-	jun/21
<b>LICENCIAMENTO EDIFICAÇÕES</b>		
código de posturas	683	1983
código sanitário ESP	10.083	1998
decreto regulamenta lei 10.083/98	12.342	1978
calçadas e muros	1.154	1989
regularização edificações - construídas	3.494	2017
regularização edificações - em construção	3.613	2019
decreto autuação de processos	4.365	2014
lei licenciamento estação radio-base	3.783	2021
<b>BOLSÕES RESIDENCIAIS</b>		
lei de bolsões residenciais	1.828	1995
lei fechamento de ruas e vielas	1.530	1992
<b>MEIO AMBIENTE</b>		
análise de terraplenagem/demolição	Resolução CONDEMA nº 3/2018	2018
Manual Técnico de Arborização Urbana	-	-
Supressão/Poda/Plantio	3.590	2019
<b>LOTEAMENTOS</b>		
LUOS - com parcelamento do solo	2.107	1999

## 5. JUSTIFICATIVA

Para revisão do Plano Diretor (PD) e da legislação de uso e ocupação do solo (LUOS), calcado nas disposições dos artigos 182 e 183 da Constituição Federal; do Capítulo III da Lei Federal nº 10.257, de 10 de Julho de 2001 – Estatuto da Cidade; e, da Lei Orgânica de Carapicuíba, foi Sancionado em 28 de Abril de 2011 o Plano Diretor Participativo e Sistema de Planejamento

Processo Administrativo nº. 1177 / 2024 – Concorrência nº. 10 / 2024

Integrado e Gestão Participativa do Município de Carapicuíba.

Conforme § 3º do Art. 40 do Estatuto da Cidade e Art. 3º da Lei nº 3074/2011 – Plano Diretor, o Município principiou os estudos relativos à sua revisão.

## 6. OBJETIVO GERAL

O objetivo geral da revisão do Plano Diretor e Legislação de Uso e Ocupação do Solo é possibilitar a gestão, o uso e a ocupação do solo de forma apropriada à realidade do Município, devendo-se priorizar o planejamento estratégico pautado nas questões atuais e no cenário futuro de crescimento, considerando a necessidade de atualização de dados, reavaliação do Plano de Ações e adequação da legislação integrante do Plano Diretor às legislações vigentes, à dinâmica municipal e aos procedimentos e sistemas já existentes na Prefeitura.

## 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A revisão do Plano Diretor será realizada visando a:

- Adaptação dos instrumentos legais à Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, em especial às Leis Federais nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; nº 10.257, 10 de julho de 2001; nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, Lei Federal nº 13.465 de 11 de julho de 2017 e outras pertinentes às especificidades do Município;
- Sistematização das informações existentes para construção do diagnóstico municipal, bem como a análise das mudanças ocorridas no município durante os últimos 10 anos, quais sejam: o crescimento urbano, social e econômico, alterações de uso e ocupação do solo, mercado imobiliário, tendências em curso (áreas em retração, em expansão, entre outras) de migrações internas, dentre outros;
- Avaliar a pertinência da delimitação das áreas urbanas onde poderão ser aplicados o parcelamento, a edificação ou a utilização compulsória, considerando a existência de infraestrutura e de demanda para utilização, na forma do Art. 5º do Estatuto da Cidade;
- Revisão do macrozoneamento e do zoneamento de todo o território municipal com vistas ao desenvolvimento sustentável;
- Apresentação de diretrizes para implantação e organização da infraestrutura e dos serviços públicos;
- Utilização do Plano como instrumento norteador de planejamento para os planos setoriais a serem desenvolvidos posteriormente, tais como: mobilidade, drenagem urbana e regularização fundiária.

## 8. PREMISSAS

Processo Administrativo nº. 1177 / 2024 – Concorrência nº. 10 / 2024

Além dos objetivos específicos mencionados, as atividades a serem desenvolvidas pela empresa devem ser construídas levando em consideração:

- O Plano de Trabalho a ser definido em conjunto com o Município para a Revisão do Plano Diretor e Legislação de Uso e Ocupação do Solo com a metodologia a ser desenvolvida;
- O banco de dados que a Prefeitura disponibilizará para a formulação de diagnósticos sobre o município;
- Os diagnósticos e proposições obtidas através dos planos urbanísticos formulados nos últimos 5 anos;
- A Equipe Técnica Municipal que será designada como responsável pelo processo de revisão do Plano Diretor e Legislação de Uso e Ocupação do Solo. O trabalho deverá seguir os princípios estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, regulamentada pelos artigos 182 e 183 da Constituição Federal. Aquela que estabelece parâmetros e diretrizes da política urbana no Brasil e será o documento principal a ser considerado nesta revisão, para que o município possa garantir o cumprimento da função social da cidade, da propriedade e oferecer instrumentos necessários que possam intervir nos processos de planejamento, gestão urbana e territorial. Para a elaboração dos trabalhos descritos nesse Termo de Referência deverão ser observados os seguintes dispositivos legais e normativos, bem como outros não apontados neste Termo de Referência, mas que venham a ser considerados de relevância no processo:
  - Habitação: Lei nº 3848 de 22/06/2022 Habitação Social (HIS) e Habitação Mercado Popular (HMP);
  - Política Urbana: Constituição Federal - arts. 20, 182, 183; Lei nº 10.257/2001;
  - Participação Pública: Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade);
  - Parcelamento do Solo Urbano: Lei nº 6.766/1979; Lei nº 9.785/99; Lei nº 4.591/1964 (Condomínios); Lei nº 13.465/2017 (o condomínio de lotes, o condomínio urbano simples e o loteamento de acesso controlado e instrumentos de regularização fundiária Reurb S e Reurb E);
  - Trânsito: Lei nº 9.503/1997; Resoluções CONTRAN nº 001/1997 a 141/2002;
  - Mobilidade Urbana: Lei nº 3623/2019;
  - NBR 9050/2015: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
  - NBR 5422/85: Linhas Aéreas de Transmissão, Áreas proibidas à ocupação urbana: Faixa de 12,50 m para cada lado a partir do eixo;
  - Política Ambiental: Constituição Federal - art. 5º, 20, 23, 225; Lei nº 6.938/81. Lei nº 7.804/1988. Decreto nº 99.274/1990; TP Nº 036/2019-SEUMA
  - Defesa Civil: Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012;
  - Recursos Hídricos: Constituição Federal - art. 20, 23; Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal); Lei Federal nº 14.285/21 / APP's em Zona Urbana Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos); Decreto nº 24.643/1934 (Código das Águas); Resolução CONAMA nº 020/1986; Lei nº 7.990/1989 (Compensação); Lei nº 8.001/1990 (Compensação);

- Vegetação e Florestas: Constituição Federal - art. 23; Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal); Lei nº 5.106/1966; Lei nº 7.803/89; Lei Federal nº 14285/
- Poluição Sonora: Resolução CONAMA nº 001/1990;
- Saneamento Básico: Lei Federal nº 11445 de 05/01/2007 Lei Federal nº 14026 de 15/07/2020;

## 9. ABRANGÊNCIA

A revisão deverá continuar abrangendo a totalidade do município, conforme o Estatuto da Cidade (art. 40), que menciona que “o Plano Diretor, aprovado por Lei Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana”. Deverão ser identificadas todas as áreas de interesse comum, visto que todas estão contempladas com a revisão, regulação do uso e ocupação do solo, de acordo com os princípios e diretrizes para elaboração de Planos Diretores Municipais (Ministério das Cidades, 2001). Deverão ser previstas oficinas de Leitura Comunitária, de modo que todas as regiões da Cidade sejam contempladas.

## 10. METODOLOGIA DOS PROCESSOS PARTICIPATIVOS

Será necessário envolver a sociedade na definição do futuro da cidade e, conseqüentemente, em todo o processo de revisão do Plano Diretor e da Legislação de Uso e Ocupação do Solo. A concretização das premissas da gestão democrática da cidade – conforme estabelece a Constituição Federal e o Estatuto das Cidades – ocorre exatamente na efetivação da participação social nos processos decisórios, para que a mesma tenha efetividade e reflita a realidade atual do município e dos seus moradores.

O processo participativo será a base fundamental de todos os trabalhos da revisão do Plano Diretor. Esse processo será realizado pela Empresa contratada, conjuntamente com a Equipe Técnica Municipal. Para tanto, esta participação deverá permear todas as etapas de trabalho apresentadas neste Termo de Referência, garantindo que todo o processo de revisão seja pactuado pelos diversos setores da sociedade civil conjuntamente com o governo.

Espera-se nestas etapas:

**Etapas 1** – apresentação, para a sociedade em geral, da equipe municipal responsável pela execução da revisão do Plano Diretor e da Legislação de Uso e Ocupação do Solo, e a empresa contratada que irá auxiliá-la. Este será o início do diálogo que será estabelecido entre as equipes técnicas e a população, onde se apresentará a proposta do processo de trabalho a ser realizado para a revisão do PD, explicando a importância desse momento para a cidade e como a sociedade participará desse processo;

**Etapas 2** – elaboração de leituras técnica e comunitária para o reconhecimento da situação atual do território, através de reuniões específicas a serem realizadas: (i) Técnica: organizada segundo temas prioritários com a participação de técnicos municipais da área, especialistas temáticos de concessionárias de serviços, órgãos estaduais e academia; (ii) Comunitária: realizada de forma descentralizada, a fim de obter as potencialidades e deficiências do Município com base na

vivência da população; e (iii) apresentação, para a sociedade em geral, da Caracterização e Diagnóstico produzidos (Leitura Técnica e Comunitária) para validação dos trabalhos desta etapa;

**Etapa 3** – elaboração do Plano de Ação das Diretrizes e Propostas, versão preliminar, com base nas avaliações efetuadas na etapa anterior, contando ainda com a realização de reuniões temáticas com entidades, empresários e setores específicos da sociedade. Deverão ser elaboradas diretrizes para as ações institucionais, socioeconômicas e ambientais como também proposições para os aspectos físico-espaciais e de infraestrutura e serviços públicos, contemplando especificamente propostas de intervenção para curto, médio e longo prazo;

**Etapa 4** – elaboração da versão consolidada do Plano de Diretrizes e Propostas, com apresentação dos relatórios Finais Participativos;

**Etapa 5** – elaboração dos estudos e minutas de lei que revisarão a legislação urbanística vigente e regulamentarão o Plano Diretor acordado nas etapas anteriores, incluindo a apresentação e alinhamento com a Câmara Municipal.

## 11. CONSULTAS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Na perspectiva da legitimação da construção conjunta do Plano, a participação da sociedade nesse processo será um fator indispensável. Assim sendo, para a revisão do Plano Diretor serão adotados dois formatos de processos participativos: virtual e presencial.

**a) Processo Participativo Virtual - Consulta Pública:** A Consulta Pública será realizada por meio de um site que estará disponível durante todo o processo de revisão do Plano de Diretor. Caberá à empresa criar este “site” explanando sobre o trabalho (finalidade, espaço para participação popular, etc.), disponibilizando os produtos realizados e oferecendo um espaço para dúvidas, sugestões e contribuições. Após o encerramento do período para contribuições, em cada produto, a empresa contratada deverá elaborar um relatório consolidando as informações relevantes, no prazo sugerido no cronograma.

**b) Processo Participativo Presencial – Fórum de Lançamento, Reuniões Setoriais e Audiências Públicas:** Consiste em eventos presenciais que tem como objetivo central a veiculação e transparência de informações, visando um momento de participação popular por meio de discussões de temas que constituem a necessidade de revisão do Plano Diretor. Esse processo se difere da Consulta Pública visto que se caracteriza pela oralidade presencial, enquanto a Consulta envolve manifestação de opiniões por escrito enviadas por meio digital. Qualquer modificação sugerida em contribuição em Fórum ou Audiência Pública deve ser registrada e incorporada na versão final do Plano Diretor Consolidado. Para a realização do Processo Participativo Presencial deve-se considerar:

- Serão realizados 1 (uma) Audiência Pública e 1 (um) Fórum de Lançamento na sede do Município. O local com infraestrutura, logística e recursos audiovisuais será definido a cargo da Equipe Técnica Municipal e disponibilizado pela secretaria;
- A elaboração, preparação e impressão dos materiais de divulgação para as Audiências Públicas (panfletos, cartazes e/ou banners eletrônicos) será a cargo da Empresa

- contratada, devendo estar prontos 10 (dez) dias antes da data das audiências para que, a cargo da Equipe Técnica Municipal, possa ser realizada a mobilização necessária para o evento, podendo ser solicitado o auxílio da Empresa contratada no processo;
- Deverá ser impresso e disponibilizado, em quantidade mínima, para cada audiência/fórum: 200 folders de resumo do conteúdo da audiência, 150 cartazes para divulgação, 3 banners.
  - A Empresa contratada e a Equipe Técnica Municipal deverão realizar, participar e efetuar os registros necessários de todos os eventos e reuniões. A Empresa contratada conduzirá cada uma das reuniões e elaborará os Relatórios dos Processos Participativos de cada etapa, contendo também nestes as contribuições da Consulta Pública, quando houver;
  - A Equipe Técnica Municipal será responsável por providenciar o *coffee-break* para cada Audiência Pública e Fórum de Lançamento, bem como água a disposição durante todos os eventos;
  - A empresa contratada deverá produzir e disponibilizar uma lista de presença na qual deverá constar nome completo, número do documento de identidade ou CPF, telefone, endereço de correio eletrônico e instituição que representa. Tal material deverá constar no relatório sobre a realização da audiência pública.

As Audiências e Fórum destinam-se a apresentar à comunidade as informações e características da revisão do Plano Diretor, bem como os projetos que a compõem e tem por finalidade recolher sugestões e críticas da população. Para a legitimação do Plano Diretor é importante que os interessados estejam informados sobre o tema a ser discutido. Para tanto, antes da realização das Audiências Públicas e do Fórum de Lançamento deverá ser disponibilizado, no site a ser criado, as informações e os produtos que serão apresentados, com pelo menos 5 dias de antecedência do dia dos eventos, a fim de alimentar o período de Consulta Pública.

Para a realização das audiências será necessária a ampla divulgação no município, de forma que assegure a participação de representantes de diversos setores públicos e privados e da sociedade civil, bem como a participação da gestão municipal. A data, o horário e local de realização das audiências públicas deverão ser divulgados com antecedência, através da imprensa local, internet e outros, e deverão ser realizadas em data, horário e local de fácil acesso que propiciem uma maior participação popular. A Empresa contratada deverá Apresentar uma metodologia de mobilização atual e compatível com a realidade do Município no Plano Executivo de Trabalho a ser realizado.

Tendo em vista que nos últimos anos há uma disseminação da participação popular em redes sociais e de modo virtual, além da modalidade presencial, é prevista a participação através de meios virtuais. Para isto, a Empresa contratada deverá elaborar e disponibilizar uma página na internet, na qual deverão estar todas as informações referentes ao processo de revisão do Plano Diretor.

- Estatuto da Metrópole, Estatuto da Cidade, entre outros;
- Mapas temáticos;
- Calendário das atividades;

- Produtos preliminares e consolidados;
- Apresentações Digitais;
- Fotos e lista de frequência dos eventos participativos; e
- Notícias sobre o processo.

Todas as contribuições realizadas no site deverão ser consideradas juntamente com as informações levantadas nos eventos presenciais, de forma a garantir que os produtos elencados sejam construídos de maneira que retratem de fato os anseios da população, com um maior espectro de participação possível.

## 12. ETAPAS DE TRABALHO

O serviço da Empresa contratada deverá ser desenvolvido conforme as etapas descritas a seguir, prevendo em cada uma delas, como resultado, produtos específicos. Os produtos de cada etapa deverão ser submetidos para aprovação da Equipe Técnica Municipal (ETM). A etapa subsequente será iniciada com a anuência e deliberação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

### ETAPA PREPARATÓRIA

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

### ETAPA 1 – ELABORAÇÃO DO PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO

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

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

Deverá ainda ser elaborado um **plano de mobilização social**, contemplando a identificação dos

diferentes atores a serem envolvidos no processo e o detalhamento dos processos participativos, um **plano de comunicação**, contemplando estratégias de sensibilização, divulgação, comunicação e mobilização e uma **página eletrônica (site)**, para dar publicidade às informações sobre o processo e aos produtos desenvolvidos ao longo dos trabalhos. Estes devem ser incorporados ao conteúdo do Plano Executivo de Trabalho, previsto na Etapa 1.

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

## ATIVIDADES PÚBLICAS DA ETAPA 1

**Fórum de Lançamento:** Deverá ser realizado 01 (um) Fórum de Lançamento da Revisão do Plano Diretor Municipal. Será o momento de apresentar, para a sociedade em geral, a equipe municipal responsável pela execução da revisão do Plano Diretor e a empresa contratada que irá auxiliá-la, além de captar a expectativa e anseios dos setores representativos do município. Esta será a primeira oportunidade de estabelecer um diálogo entre a empresa contratada e a população. Para este Fórum deverá ser feita ampla divulgação por parte da prefeitura municipal, de modo a assegurar a participação dos munícipes.

- a) Objetivo evento: Divulgar o início das atividades e a metodologia de trabalho a ser adotada durante a revisão do Plano;
- b) Local: Sede do município;
- c) Participantes: número mínimo de 50 convidados;
- d) Duração: 1 (um) turno (manhã, tarde ou noite);
- e) Coffee Break: para, no mínimo, 100 pessoas, a cargo da Equipe Técnica Municipal;
- f) Material de divulgação e material a ser distribuído na reunião: a cargo da Empresa contratada;
- g) Distribuição do material de divulgação e mobilização: a cargo da Equipe Técnica Municipal;
- h) Espaço Físico (instalações), logística e equipamentos: a cargo da Equipe Técnica Municipal.

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

## PRODUTO RESULTANTE DA ETAPA 1:

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

- Metodologia detalhada de trabalho e cronograma de atividades (com o planejamento e organização das atividades);

- Plano de Mobilização Social;
- Plano de Comunicação;
- Página Eletrônica (Site);
- Relatório do Processo Participativo com a lista de presença e fotos, onde será apresentado com detalhes as atividades realizadas e os questionamentos, sugestões e críticas dos presentes, bem como contribuições realizadas através da consulta pública.

## ETAPA 2 – SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO

Os trabalhos desenvolvidos nesta etapa objetivam o levantamento de dados, a caracterização, a análise e o diagnóstico da situação do município de Carapicuíba frente à dinâmica de ocupação do espaço urbano, identificando os principais problemas, conflitos e suas potencialidades para a concretização da Revisão do Plano Diretor.

A Caracterização consiste na coleta de dados e sistematização das informações existentes no Município, bem como resultados dos levantamentos realizados em campo. Os dados levantados devem contemplar:

- Localização geográfica da sede do município;
- Caracterização do relevo: compartimentos, altitudes, geologia;
- Caracterização da rede hídrica;
- Caracterização da cobertura do solo: unidade fitogeográfica (vegetação) e tipos de cobertura, áreas de preservação ambiental;
- Caracterização do clima: tipo, precipitação mensal, áreas de risco (sujeitas a inundações e deslizamentos), temperatura;
- População;
- Caracterização socioeconômica;
- Área da malha urbana do município.

Além dos itens acima, devem ser considerados o histórico do município com suas características e sua evolução até a atualidade. Nesta etapa, será necessária a organização de informações existentes e coleta de dados primários e secundários para realização de um diagnóstico. Este documento deverá conter, além das informações compiladas das secretarias municipais, informações da base de dados do IBGE, SEADE, EMPLASA (SIM – Sistema de Informações Metropolitanas), diálogo com as associações de classe, universidades, sistema S, demais órgãos públicos, dentre outras informações sobre os principais problemas e deficiências identificados no levantamento de dados, para avaliar a dinâmica municipal. Este documento será obtido em conjunto com discussões junto à sociedade civil organizada, através de fóruns comunitários a serem realizados pela ETM, com o auxílio da Empresa contratada, nos bairros e distritos com estratégia a ser definida no Plano Executivo de Trabalho.

Todas as informações levantadas deverão estar convenientemente espacializadas em mapas, em escala adequada, apresentados em meio físico e/ou meio digital. Deverá ainda ser feita análise individualizada de cada aspecto abordado, sua inter-relação e inserção no contexto socioespacial,

permitindo uma visão ampla das condicionantes, deficiências e potencialidades.

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

## VERSÃO PRELIMINAR

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

- Avaliação do Plano Diretor Municipal e suas leis complementares vigentes;
- Atualização das informações que subsidiaram os Planos Diretores Municipais dentro dos temas prioritários: aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, sócio espaciais, patrimônio histórico e cultural, paisagístico e arqueológico, infraestrutura e serviços públicos, mobilidade, circulação e institucionais, a fim de confrontá-las com a realidade atual do Município;
- Compreensão das potencialidades e problemas do município a serem equacionados a partir do Plano Diretor Municipal em seus aspectos urbano e rural;
- Compatibilização das questões levantadas na leitura técnica com as políticas e planos setoriais como: Mobilidade Urbana, Habitação, Saneamento, Socioeconomia, Patrimônio Histórico, Uso e Ocupação do Solo, Meio Ambiente, Turismo e Cultura.

Com as informações quantitativas e qualitativas relevantes levantadas, a caracterização e o diagnóstico serão subdivididos entre a Equipe Técnica Municipal e a Empresa contratada, de forma a dinamizar o processo de sistematização das informações. O acompanhamento e a validação de todos os aspectos apresentados a seguir deverão ser constantes entre as equipes. A sistematização das informações a cargo da Equipe Técnica Municipal deverá abordar os seguintes aspectos:

### a) Aspectos Regionais

- Vocação, potencial estratégico e principais fatores que concorrem para o desenvolvimento municipal
- Centralidade, área de influência e relações com municípios vizinhos e com a Metrópole;
- Principais condicionantes, deficiências e potencialidades do ponto de vista: Ambiental; Infraestrutura; Socioeconômico; Mobilidade urbana; Patrimônio histórico e cultural; distribuição espacial da população (rural e urbana).

### b) Aspectos Socioespaciais

- Evolução urbana, o uso e ocupação do solo urbano, demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos, identificando os principais entraves espaciais

existentes;

- Tipologia de uso e ocupação do solo nas áreas de expansão urbana e rural;
- Análise da tipologia habitacional e da demanda;
- Identificação das áreas de ocupação irregular e clandestina, avaliando seu impacto ambiental e urbanístico;
- Equipamentos urbanos e espaços públicos bem como a relação entre eles e a dinâmica da cidade.

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

- A implantação das edificações nos terrenos;
- A intensidade de utilização dos lotes;
- Nas áreas de risco, já ocupadas, deve ser pesquisado o número de famílias em situação de maior e/ou menor risco iminente, de modo que possa estabelecer parâmetros para o planejamento de ações de regularização fundiária. No que tange ao Plano Diretor, especificamente, essas áreas serão tratadas como poligonais (zonas de especial interesse social) objeto de um projeto de regularização fundiária;
- A proporção entre espaços construídos e abertos;
- Os recuos, afastamentos e gabaritos;
- A tipologia de construção predominante na cidade, estendendo-se às áreas urbanizadas no meio rural;
- A ocupação em áreas de riscos iminentes;
- A problemática de verticalização do solo;
- A distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação, bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados e vazios urbanos;
- Áreas de interesse histórico ou cultural;
- Estrutura fundiária – parcelamentos irregulares e ou clandestinos;
- Loteamentos aprovados e não implantados;
- Loteamentos aprovados e não registrados;
- Tendências de expansão urbana com especial atenção aos vazios urbanos existentes, bem como a relação entre eles (mobilidade, ocupação do solo e a dinâmica da cidade);
- Principais estradas vicinais, destacando trechos problemáticos, entre outros fatores;
- Identificação de áreas enfatizando a relação da densidade construtiva e da densidade demográfica com a capacidade de suporte da infraestrutura urbana (áreas com infraestrutura ociosa e áreas ocupadas com precariedade de infraestrutura);
- Análise das informações e mapeamento com base nos setores censitários do IBGE: abastecimento de água, destino de esgoto e destino do lixo entre outros;
- Análise da legislação municipal em vigor relacionada aos temas acima, principalmente ao uso e ocupação do solo e loteamentos avaliando seus rebatimentos na proposta de revisão do Plano Diretor Municipal.

### **c) Aspectos sobre o patrimônio histórico-cultural, paisagístico e arqueológico**

- Identificação dos bens tombados no município a nível municipal, estadual ou federal e

Processo Administrativo nº. 1177 / 2024 – Concorrência nº. 10 / 2024

- diagnóstico do seu estado de conservação e preservação;
- Identificação dos bens com necessidade de restauração; A Aldeia Jesuítica de Carapicuíba;
- Identificação dos aspectos culturais e naturais do município passíveis de receber proteção e representantes para o processo de identificação da população do município;
- Análise das ações e investimentos realizados visando a preservação do patrimônio municipal nos últimos 10 anos;
- Apontamento das áreas significativas sob o ponto de vista arqueológico;
- Análise da legislação municipal em vigor relacionada aos temas e seus rebatimentos na proposta de revisão do Plano Diretor Municipal.

#### **d) Aspectos Institucionais**

- Caracterização das unidades administrativas da estrutura organizacional do Município que se relacionam com a gestão do Plano Diretor Municipal;
- Análise da legislação vigente no Município, principalmente o Plano Diretor Municipal Leis de: Uso e Ocupação de Solo, Posturas, Lei de Parcelamento do Solo, entre outras. O enfoque da análise deve ser a adequação ou inadequação de cada um dos instrumentos da Lei, em particular em relação a: questões constitucionais, Lei Orgânica Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais pertinentes; questões físico-ambientais e adequação à realidade do uso e ocupação do solo existente;
- Equacionamento das recomendações de órgãos e instituições;
- Coleta de dados do Sistema de informações municipais disponíveis para a gestão do desenvolvimento local (dados do Cadastro Imobiliário e Econômico e demais bancos de dados municipais, identificando-os).

#### **e) Aspectos Ambientais**

A sistematização deste tópico deverá obrigatoriamente ter como referência as bacias e microbacias hidrográficas, identificando os seguintes pontos:

- Condições de clima, geomorfologia (compartimentos de relevo), condicionantes geotécnicos;
- Declividades, hipsometria, vertentes, drenagem natural, recursos hídricos, biota e áreas de preservação;
- Caracterização dos espaços potenciais para áreas de expansão urbana, de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer, assim como locais para arborização pública;
- Áreas potenciais de risco para ocupação: áreas inundáveis, áreas de alta declividade (acima de 30%), erosão, entre outras;
- Áreas de preservação ambiental;
- Áreas previamente estabelecidas em Lei ou necessárias à proteção de mananciais;
- Áreas com vegetação de porte ou locais com expressivo potencial paisagístico;

- Pontos estratégicos de poluição ou perigo: pontos de lançamento de esgoto não tratado, depósito de lixo, pedreiras, indústrias poluentes, depósitos explosivos ou inflamáveis.

## **f) Aspectos Socioeconômicos**

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

## **g) Aspectos de Infraestrutura e Serviços Públicos**

- Saneamento Básico: levantamento quantitativo das áreas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e coleta de resíduos sólidos, assim como pontos de deficiência;
- Pavimentação: localizar vias pavimentadas, pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas, entre outros;
- Energia elétrica e iluminação pública: locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes;
- Telecomunicações, Estações de Rádio Base (ERBs);
- Equipamentos comunitários e sociais: equipamentos de saúde e educação (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível), creches, equipamentos para assistência social especial (asilos, orfanatos, CREAS, CRAS), cultura, esporte, recreação, lazer e segurança pública.

## **h) Aspectos de Mobilidade e Acessibilidade**

- Sistema viário e transporte coletivo, circulação de pessoas inclusive transporte coletivo de empregados de empresas e transporte coletivo urbano, municipal e intermunicipal;
- Pontos críticos de acidentes de trânsito;
- Hierarquia viária;

Processo Administrativo nº. 1177 / 2024 – Concorrência nº. 10 / 2024

- Locais de congestionamentos e gargalos de circulação;
- Deficiência e irregularidade de estacionamentos;
- Localização de vias pavimentadas (com o tipo de pavimento) e não pavimentadas;
- Infraestrutura viária deficitária (condições de pavimentação);
- Deficiência no transporte coletivo rural e urbano;
- Adensamento demográfico incompatível com o viário;
- Polos geradores de tráfego (escolas, supermercados, centros comerciais, etc.) em locais que comprometem a segurança e o desempenho do sistema viário;
- Locais de concentração de operações de carga e descarga;
- Condições de segurança e acessibilidade para a travessia de pedestres;
- Condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência;
- Condições de acessibilidade às edificações com atendimento ao público;
- Condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda;
- Itinerários de ônibus do serviço público;
- Áreas servidas por ônibus;
- Pontos de táxi ou lotação;
- Transporte alternativo;
- Problemas relativos à insuficiência do serviço, periodicidade, superlotação etc.
- Analisar a coerência da legislação municipal em vigor relacionada aos temas acima e seus rebatimentos na proposta de revisão do Plano Diretor Municipal.

## VERSÃO CONSOLIDADA

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

## ATIVIDADES PÚBLICAS DA ETAPA 2

- **Fóruns Comunitários:** Serão realizadas oficinas participativas e leituras comunitárias nos territórios do Município, a fim de complementar o diagnóstico técnico e de potencialidades e deficiências com base na vivência da população; sendo previstas 2 (duas) oficinas comunitárias.
- **Audiência Pública:** Será realizada no mínimo 1 (uma) audiência, a fim de apresentar à população a caracterização e diagnóstico do município através da versão preliminar;
- **Reuniões com Gestores Municipais:** Poderão ser realizadas reuniões com os gestores municipais com vistas ao levantamento e mapeamento de informações sobre as ações previstas pela municipalidade com rebatimentos no uso e ocupação do solo, proporcionando discussões sobre os pontos de conflito entre as ações previstas pela municipalidade com rebatimento no uso e ocupação do território; as compatibilidades e/ou incompatibilidades com demais iniciativas de planejamento do governo municipal; as intenções gerais do governo com relação ao Plano Diretor Municipal.

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

## REALIZAÇÃO DA PRIMEIRA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A primeira rodada de Audiências ocorrerá após a elaboração da versão preliminar da Caracterização e Diagnóstico e pretende validar e coletar contribuições e dados com a comunidade, que será consolidada em versão final, com a inclusão das considerações dos participantes das audiências.

### AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

- a) Objetivo evento: Consolidação das informações do Relatório de Caracterização e Diagnóstico;
- b) Local: Sede do município;
- c) Participantes: número mínimo de 50 convidados;
- d) Duração: 1 (um) turno (manhã, tarde ou noite);
- e) Coffee Break: para, no mínimo, 100 pessoas, a cargo da Equipe Técnica Municipal;
- f) Material de divulgação e material a ser distribuído na reunião: a cargo da Empresa contratada;
- g) Distribuição do material de divulgação e mobilização: a cargo da Equipe Técnica Municipal;
- h) Espaço Físico (instalações), logística e equipamentos: a cargo da Equipe Técnica Municipal.

### PRODUTOS RESULTANTES DA ETAPA 2:

**Produto 2 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico (Versão Preliminar)**, contendo:

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

**Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico do Município (Versão Consolidada)**, contendo:

- Complementação das informações e cartografia do relatório técnico realizado em versão preliminar, conforme necessidade, sobre os temas prioritários: Aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, sócio espaciais, patrimônio histórico, cultural, paisagístico e arqueológico, infraestrutura e serviços públicos, mobilidade e circulação, institucionais;
- Complementação das informações do relatório técnico a partir das considerações

Processo Administrativo nº. 1177 / 2024 – Concorrência nº. 10 / 2024

pertinentes realizadas na consulta pública e na audiência pública;

- Relatório do Processo Participativo com a lista de presença e fotos, onde será apresentado com detalhes as atividades realizadas e os questionamentos, sugestões e críticas dos presentes, bem como contribuições realizadas através da consulta pública.

### ETAPA 3 – DEFINIÇÃO E PACTUAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROPOSTAS

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

- Diretrizes para o estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Municipal;
- Diretrizes para o estabelecimento de uma sistemática permanente de planejamento urbano;
- Proposta de projetos estruturantes dos diversos setores estratégicos a serem executados a curto, médio e longo prazo, considerando a estimativa de seus custos e as estimativas e projeções orçamentárias municipais;
- Diretrizes para a dinamização e ampliação das atividades econômicas a fim de estruturar o fortalecimento da economia do município (emprego, renda, geração de receitas e outros);
- Propostas, instrumentos e mecanismos referentes a: Racionalização da ocupação do espaço urbano; Distribuição equitativa dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas; Estruturação e hierarquização do sistema viário, assim como a articulação dos sistemas de transporte e formas alternativas de circulação e transporte público; Parâmetros para o dimensionamento de logradouros públicos;
- Estruturação de sistemas e zonas de circulação que priorizem pedestres, ciclistas e baixa velocidade para veículos motorizados;
- Valorização e ampliação de arborização pública, de áreas livres de uso público, de praças e parques, com critérios e normas para a Arborização Pública;
- Proteção e valorização do patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
- Diretrizes para a qualificação do espaço urbano, considerando o fomento às edificações e infraestruturas urbanas sustentáveis e acessíveis;
- Procedimentos e instrumentos para atuação nas ocupações irregulares e clandestinas e contenção de sua proliferação;
- Identificação de parâmetros e ações para possibilitar a regularização da situação fundiária das áreas ocupadas irregularmente ou a relocação da população de áreas de risco, nestes casos, também identificando diretrizes de uso e ocupação dessas áreas

após a desocupação;

- Procedimentos a serem adotados para compatibilizar e regulamentar a relação entre edificação, atividades desenvolvidas nela e os impactos provocados;
- Processos e recursos para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial e para a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática.

### ATIVIDADES PÚBLICAS DA ETAPA 3

- **Audiência Pública:** Será realizada no mínimo 1 (uma) audiência para apresentação das propostas, reunindo associações de bairros, representantes dos movimentos sociais e moradores. Nestas audiências será apresentada e pactuada as diretrizes e propostas para a revisão do Plano Diretor.
- **Reuniões com Gestores Municipais:** Poderão ser realizados encontros para discussão e pactuação com o governo municipal sobre as propostas da Revisão do Plano Diretor Municipal, prevendo os ajustes e complementações a partir das discussões ocorridas na reunião com o Governo Municipal. Deverá estar presente, no relatório da audiência pública, o relatório da reunião com o Governo Municipal com anexos de fotos e listas de presença.
- **Reuniões com Segmentos Específicos:** Poderão ser realizadas reuniões, quando consideradas pertinentes pela ETM, de pactuação das propostas com segmentos específicos da sociedade que possuam em suas atividades forte relação com o território municipal, no intuito de complementar as propostas de cada segmento com relação ao Plano Diretor Municipal, bem como convergências e conflitos entre os segmentos indicados. Deverá estar presente, no relatório da audiência pública, o relatório destas reuniões com anexos de fotos e listas de presença.

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

### REALIZAÇÃO DA SEGUNDA AUDIÊNCIA PÚBLICA

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

### AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

- a) Objetivo evento: Consolidação das Diretrizes e Propostas;
- b) Local: Sede do município;
- c) Participantes: número mínimo de 50 convidados;
- d) Duração: 1 (um) turno (manhã, tarde ou noite);
- e) Coffee Break: para, no mínimo, 100 pessoas, a cargo da Equipe Técnica Municipal;
- f) Material de divulgação e material a ser distribuído na reunião: a cargo da Empresa contratada;
- g) Distribuição do material de divulgação e mobilização: a cargo da Equipe Técnica Municipal;

Processo Administrativo nº. 1177 / 2024 – Concorrência nº. 10 / 2024

- h) Espaço Físico (instalações), logística e equipamentos: a cargo da Equipe Técnica Municipal.

### **PRODUTO RESULTANTE DA ETAPA 3:**

#### **Produto 4 – Entrega Preliminar do Plano de Diretrizes e Propostas, contendo:**

- Diretrizes para o estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Municipal;
- Proposta de projetos estruturantes dos diversos setores estratégicos a serem executados a curto, médio e longo prazo;
- Diretrizes para a dinamização e ampliação das atividades econômicas;
- Propostas, instrumentos e mecanismos referentes a racionalização da ocupação do espaço urbano;
- Diretrizes para a qualificação do espaço urbano, considerando o fomento às edificações e infraestruturas urbanas sustentáveis e acessíveis;
- Processos e recursos para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial e para a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática.

### **ETAPA 4 – PLANO DE DIRETRIZES E PROPOSTAS**

#### **Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas, contendo:**

- Complementação das informações, conforme necessidade, das Diretrizes e Propostas elaboradas a partir da vivência e experiência dos técnicos municipais, considerando as fraquezas e potencialidades observadas na caracterização e diagnóstico do município;
- Complementação da cartografia, conforme necessidade, das cartas temáticas georeferenciadas das propostas de intervenções estruturantes em escala compatível em formato .pdf e em formatos editáveis em extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc, entre outros;
- Complementação das informações do relatório técnico a partir das considerações pertinentes realizadas na consulta pública e na audiência pública;
- Relatório do Processo Participativo com a lista de presença e fotos, onde será apresentado com detalhes as atividades realizadas e os questionamentos, sugestões e críticas dos presentes, bem como contribuições realizadas através da consulta pública.

### **ETAPA 5 – PROPOSIÇÕES PARA A LEGISLAÇÃO BÁSICA – MINUTA PROJETO DE LEI**

Nesta etapa a empresa contratada elaborará as minutas da Lei da Revisão do Plano Diretor de Carapicuíba a partir das propostas discutidas e pactuadas na Etapa 3. Estas minutas serão obtidas através da revisão e atualização das leis existentes e elaboração de novas leis, quando necessário, mediante leitura e compreensão das necessidades do município obtidas no processo de Revisão do Plano Diretor.

A Empresa Contratada deverá elaborar/revisar e disponibilizar as minutas das leis abaixo, bem

Processo Administrativo nº. 1177 / 2024 – Concorrência nº. 10 / 2024

como de outras leis elaboradas, para análise prévia e aprovação pela Comissão de Avaliação da Câmara Municipal e Equipe Técnica Municipal.

As minutas de projetos de leis deverão seguir a forma jurídica padrão, e conter mensagem de encaminhamento a Câmara de Vereadores, como qualquer processo de revisão legal, com mapas, desenhos, tabelas e dados listados de fácil compreensão, mantendo a estrutura lógica da legislação vigente.

#### **a) Lei de Diretrizes**

A Lei de Diretrizes deve ter como base as diretrizes e propostas para o desenvolvimento urbano do município, elaboradas na Etapa 3. No Plano Diretor devem estar definidos os instrumentos de política urbana previstos no Estatuto da Cidade (IPTU progressivo, Outorga Onerosa, dentre outros), que devem ser aplicados à realidade do município.

#### **b) Lei de Organização Territorial**

Determina a Área Urbana definindo as áreas que são passíveis de tributação municipal, onde a gestão irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia.

#### **c) Lei de Parcelamento do Solo**

Define os procedimentos relacionados aos loteamentos, desmembramentos e unificação de lotes urbanos, condomínios e os requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura a ser implantada, prazos estabelecidos, parcela que deve ser doada ao poder público com a definição de seu uso, a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio e outros requisitos em função da peculiaridade local. Ressalte-se que a Lei de Parcelamento é uma regulamentação da Lei Federal nº 6766/79 e alterações sofridas pela Lei Federal nº 9.785/99 e Lei Federal nº 13.465/2017. Deverá ser compatibilizada com a Lei Federal nº 14.465/17 no tocante aos “Loteamentos Fechados” e aos “Condomínios de Lotes”, em especial.

#### **d) Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano**

Lei base de orientação do uso do território, a qual divide a área delimitada pelo perímetro urbano em zonas, analisa a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente, bem como define a localização das atividades pertinentes em cada zona. Serão definidos parâmetros de uso e ocupação do solo conforme condicionantes socioespaciais. Esses parâmetros buscam garantir a função social da propriedade urbana. Para isto, são utilizados os chamados índices urbanísticos (coeficiente de aproveitamento, taxa de ocupação, gabarito, recuo, afastamento e taxa de permeabilidade) e as classificações dos usos (permitidos, permissíveis e proibidos) em cada zona. Deverão ser incorporados à LUOS os casos de HIS/HMP, preservação ambiental, preservação histórica e cultural e os casos de fomento à Dinamização Econômica.

As peças gráficas das Minutas das Leis deverão considerar:

- Uso e Ocupação do Solo Urbano: zoneamento que divide o território do município, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.
- Os 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, taxas de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos), altura máxima da edificação, recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade, tamanho mínimo do lote e classificações dos usos 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 urbanas e rurais os parâmetros utilizados devem ainda se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, várzeas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, dutos, linhas de alta tensão, cones de aproximação e faixas de proteção de aeródromos, etc.) e parâmetros de potencialidade de exploração econômica.
- Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, criando ciclovias e alargando calçadas, bem como sua definição para novos parcelamentos e eixos estruturantes da expansão urbana.

Também devem constar nos Anexos da Minuta da Lei da Revisão do Plano Diretor Municipal:

- Previsão para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade, e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas na Revisão do Plano Diretor Municipal;
- Sistema de acompanhamento e controle da implementação do Plano.

## **ATIVIDADES PÚBLICAS DA ETAPA 5**

- **Reuniões com a Câmara Municipal:** Deverão ser realizadas reuniões para apresentação da minuta do Projeto de Lei, após a entrega, em versão preliminar, ao Município, do Projeto de Lei da Revisão do Plano Diretor Municipal para encaminhamentos junto à Câmara Municipal; A Empresa contratada deverá participar da elaboração e realização das atividades previstas nesta etapa.

## **PRODUTO RESULTANTE DA ETAPA 5:**

**Produto 6 – Minutas dos Projetos de Leis,** contendo:

- As minutas dos Projetos de Leis com seus anexos e mapas georreferenciados, todos

em arquivos em formato .pdf e em formatos editáveis em extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc, entre outros.

## 12. DOS PRAZOS

Os serviços objetos desta licitação deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 8 (oito) meses, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14133/2021 e suas alterações.

Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual. O prazo de vigência será de 8 (oito) meses, contados a partir da publicação do extrato do Contrato junto ao Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado de acordo com solicitação e acordo com as partes.

## 13. EQUIPE TÉCNICA

A equipe formada pela Empresa para a revisão do Plano terá um Coordenador Geral, o qual será responsável pela organização e desenvolvimento dos trabalhos sob responsabilidade da Contratada.

Ao Coordenador caberá liderar as discussões e entendimentos com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e as instituições a serem envolvidas durante a realização dos serviços, devendo para isto ser assessorado por seus auxiliares, especialistas nas diversas disciplinas que constituem o escopo dos trabalhos. O processo de revisão de um plano diretor envolve complexidade técnica que depende da colaboração interdisciplinar de profissionais habilitados e da atuação de equipes especializadas na elaboração de seus elementos. Assim, a Equipe Técnica da Empresa Consultora também é composta de uma equipe principal e uma equipe complementar, sendo que a equipe técnica principal deverá ter a seguinte composição mínima:

### Equipe Técnica Principal

Cargo	Perfil e experiência mínima
01 (um) Coordenador Geral	Profissional de Nível Superior, com formação em Arquitetura e Urbanismo há pelo menos 25 (vinte e vinte) anos de prática profissional comprovada por meio de Certidões/Atestados de Capacidade Técnica, registrados no conselho de classe.
01 (um) Arquiteto Urbanista	Profissional com formação superior em Arquitetura e Urbanismo há pelo menos 10 (dez) anos, registrado no conselho de classe, com experiência em projetos urbanísticos ou planejamento urbano, comprovada por meio de Certidões/Atestados de Capacidade Técnica.

01 (um) Engenheiro Civil com experiência em infraestrutura	Profissional com formação superior em Engenharia Civil há pelo menos 10 (dez) anos, registrado no conselho de classe, com experiência em infraestrutura urbana, comprovada por meio de Certidões/Atestados de Capacidade Técnica em projetos ou implantação de obras de infraestrutura urbana.
01 (um) Sociólogo	Profissional com formação superior em Ciências Sociais com pelo menos 10 (dez) anos de formação e experiência profissional.
01 (um) Assistente Social	Profissional com formação superior em Serviço Social com pelo menos 10 (dez) anos de formação e experiência profissional.
01 (um) Profissional com formação na Área Jurídica	Profissional com formação superior em Direito há pelo menos 10 (dez) anos de formação, registrado no conselho de classe, e atuação comprovada em elaboração de projetos de lei no âmbito do Direito Urbanístico.

## EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

O município constituirá uma Equipe Técnica Municipal, a ser criada por Portaria do Chefe do Executivo, composta por técnicos do Governo Municipal, para realizar da Revisão do Plano Diretor, sistematizando informações, realizando os estudos e as proposições necessárias, assim como, analisando e atestando as entregas dos trabalhos da Contratada e sua participação no processo.

Os membros da Equipe Contratada, bem como os demais servidores/funcionários responsáveis pelo Planejamento Urbano Municipal, deverão dar apoio à Equipe Técnica Municipal no que se refere aos aspectos relacionados com o Plano Diretor Municipal, possibilitando ao longo de todo o processo a transferência de conhecimento e informações necessárias para o bom andamento do trabalho.

São objetivos específicos da Equipe Técnica Municipal:

- Propor, providenciar, fornecer e compilar dados, pesquisas, mapas e qualquer outro tipo de informações existentes no âmbito municipal para a elaboração da Revisão do Plano Diretor, com o auxílio da Empresa Contratada;
- Ser o canal de interlocução entre a empresa e demais secretarias ou órgãos municipais;
- Auxiliar, acompanhar, gerir, fiscalizar e atestar a execução do contrato que rege as ações da empresa para a Revisão do Plano Diretor de Carapicuíba.

O processo de revisão de um plano diretor envolve complexidade técnica que depende da colaboração interdisciplinar de profissionais habilitados e da atuação de equipes especializadas na elaboração de seus elementos. Assim, a Equipe Técnica Municipal será composta de quadro multidisciplinar incluindo coordenador geral (arquitetos), arquitetos, geógrafo, engenheiro civil e profissional com formação na área jurídica.

## 14. PRODUTOS

ETAPA	PRODUTO	% Físico
Etapa 1	<b>Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Metodologia detalhada de trabalho e cronograma de atividades;</li><li>▪ Plano de Mobilização Social;</li><li>▪ Plano de Comunicação;</li><li>▪ Página Eletrônica (Site);</li><li>▪ Relatório do Processo Participativo (com a lista de presença e fotos)</li></ul>	10%
Etapa 2	<b>Produto 2 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico do Município (Versão Preliminar):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Relatório Técnico de cada estudo realizado, sobre os temas prioritários: Aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, sócio espaciais, patrimônio histórico, cultural, paisagístico e arqueológico, infraestrutura e serviços públicos, mobilidade e acessibilidade, institucionais;</li><li>▪ Cartas temáticas georeferenciadas em escala compatível em formato .pdf e em formatos editáveis em extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc, entre outros;</li><li>▪ Relatório do Processo Participativo (com a lista de presença e fotos).</li></ul>	20%
	<b>Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico (Versão Consolidada):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Complementação das informações e cartografia do relatório técnico realizado em versão preliminar, conforme necessidade, sobre os temas prioritários: Aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, sócio espaciais, patrimônio histórico, cultural, paisagístico e arqueológico, infraestrutura e serviços públicos, mobilidade e circulação, institucionais;</li><li>▪ Complementação das informações do relatório técnico a partir das considerações pertinentes realizadas na consulta pública e na audiência pública;</li><li>▪ Relatório do Processo Participativo (com a lista de presença e fotos)</li></ul>	20%
Etapa 3	<b>Produto 4 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Preliminar),</b> contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diretrizes para o estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Municipal;</li><li>▪ Proposta de projetos estruturantes dos diversos setores estratégicos a serem executados a curto, médio e longo prazo, Diretrizes para a dinamização e ampliação das atividades econômicas;</li><li>▪ Propostas, instrumentos e mecanismos referentes a racionalização da ocupação do espaço urbano;</li><li>▪ Diretrizes para a qualificação do espaço urbano, considerando o fomento às edificações e infraestruturas urbanas sustentáveis e acessíveis;</li></ul>	20%

	<ul style="list-style-type: none"><li>Processos e recursos para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial e para a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática.</li></ul>	
<b>Etapa 4</b>	<b>Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Consolidada)</b> , contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>Complementação das informações, conforme necessidade, das Diretrizes e Propostas elaboradas a partir da vivência e experiência dos técnicos municipais, considerando as fraquezas e potencialidades observadas na caracterização e diagnóstico do município;</li><li>Complementação da cartografia, conforme necessidade, das cartas temáticas georeferenciadas das propostas e projetos estruturantes em escala compatível em formato .pdf e em formatos editáveis em extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc, entre outros;</li><li>Complementação das informações do relatório técnico a partir das considerações pertinentes realizadas na consulta pública e na audiência pública;</li><li>Relatório do Processo Participativo com a lista de presença e fotos, onde será apresentado com detalhes as atividades realizadas e os questionamentos, sugestões e críticas dos presentes, bem como contribuições realizadas através da consulta pública.</li></ul>	<b>20%</b>
<b>Etapa 5</b>	<b>Produto 6 – Minutas dos Projetos de Leis</b> , contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>As minutas dos Projetos de Leis com seus anexos e mapas georreferenciados, todos em arquivos em formato .pdf e em formatos editáveis em extensão .shp .dwg .kml .dxf, .doc, entre outros.</li></ul>	<b>10%</b>

## FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

A apresentação do Plano deverá ser feita por meio de relatórios. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, entregues em arquivo (pdf). Ressalta-se que para uma melhor estruturação dos documentos, recomenda-se observância às normas da ABNT.

Cada documento deverá ser datado, assinado e protocolado pelo contratado, de modo a fluir o processo de protocolo, trâmites internos, avaliação e processo de pagamento. A contratada deverá exercer acuracidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais, mapas, quadros, desenhos, fotografias e figuras (se pertinentes) para melhor demonstração dos resultados. O conteúdo deve ser orientado para permitir clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados e texto com correções ortográficas. A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria empresa Contratada e dos trabalhos realizados.

## Versão Preliminar dos Produtos

Para as etapas 2 e 3, a empresa contratada deverá formatar e apresentar versões preliminares dos documentos que serão discutidos em reuniões de avaliação e levados à apreciação da população por meio das audiências e consultas públicas. As versões deverão ser entregues em meio digital, respeitando o cronograma.

## Versão Final

Após as alterações necessárias, com a conclusão e validação dos Produtos, deverá ser produzida a versão final, incluindo as alterações propostas provenientes das discussões nas audiências e consultas públicas. Para as etapas que não possuem relatórios em versão preliminar (Etapa 1 e 4), deverá ser encaminhado para a Equipe Técnica Municipal os produtos finalizados para e possíveis alterações e posteriores validações, sendo considerado a entrega da versão final do produto, o relatório revisado após apreciação da Equipe Técnica Municipal.

As versões deverão ser entregues em meio digital, respeitando o cronograma.

## Formatação

Todo o conteúdo textual deverá ser apresentado considerando os formatos indicados no quadro a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	FORMATO
1	CORPO DO TEXTO	Fonte: arial/times new roman / tamanho: 12/ regular (sem negrito)
2	CAPÍTULOS	Fonte: arial/times new roman maiúscula/ tamanho: 12 / negrito / itálico / sub-linhado.
3	SUBCAPÍTULOS	Fonte: arial /times new roman maiúscula / tamanho: 12 / negrito.
4	SUBÍTENS	Fonte: arial /times new roman minúscula/ tamanho: 12 / negrito.
5	MARGENS	Superior: 3,0 cm / inferior: 2,0 cm / ME: 3,0 cm / MD: 2,0 cm
6	FIGURAS, FOTOGRAFIAS, TABELAS E GRÁFICOS	Deverão ser numerados e discriminados sequencialmente sendo que a legenda destes dados deverá estar centralizada na parte inferior da página. Fonte para legenda: arial/ times new roman negrito tamanho 8.
7	MAPAS	Na cartografia, os mapas básicos devem estar na escala adequada.
8	PARÁGRAFOS	Espaçamento entre linhas: 1,5 cm.

## Unidades

As unidades do Sistema Métrico Internacional deverão ser utilizadas nos relatórios, desenhos e memoriais. Havendo necessidade de citar outras unidades, os valores expressos deverão ser indicados entre parênteses, ao lado da correspondente unidade oficial.

## Redação

A redação de todos os documentos do projeto deverá seguir obrigatoriamente as normas da ABNT, bem como ser na língua portuguesa (Brasil/ABNT).

## Número de Vias

Os relatórios correspondentes aos produtos estabelecidos nestes Termos de Referência, após sua aprovação final, deverão ser apresentados em 3 (três) vias impressas em papel timbrado, e encadernadas adequadamente, e 1 (uma) via em meio digital, em formato aberto (documento do Microsoft Office, Corel, InDesign etc.), editáveis (livres de qualquer processo de bloqueio), e fechado (PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).

## 15. QUANTITATIVOS DO PROCESSO PARTICIPATIVO

A CONTRATADA deverá realizar as atividades participativas públicas de acordo com o número mínimo constante no quadro mostras a seguir.

<b>Atividades Públicas</b>	<b>Quantidade mínima</b>
Oficina para Equipe Técnica Municipal	1
Fórum de Lançamento	1
Fóruns Comunitários - Etapa 2	2
1ª Audiência Pública - Etapa 2	1
Fóruns Comunitários - Etapa 3	2
2ª Audiência Pública - Etapa 3	1
Reunião de apresentação do PD na Câmara Municipal – Etapa 4	1



## 16. PLANILHA DE PREÇOS

ETAPA	PRODUTO	%	VALOR* (R\$)
Etapa 1	Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho	10%	
Etapa 2	Produto 2 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico do Município (Versão Preliminar)	20%	
	Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico (Versão Consolidada)	20%	
Etapa 3	Produto 4 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Preliminar)	20%	
Etapa 4	Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Consolidada)	20%	
Etapa 5	Produto 6 – Minutas dos Projetos de Leis	10%	
VALOR TOTAL:			

\*os valores apresentados devem englobar BDI

## 17. PAGAMENTO

O valor total do contrato deverá ser pago a empresa contratada em reais (R\$), referente a todos os custos relativos à realização de cada etapa e cada produto entregue, à mão de obra, aos encargos sociais, trabalhistas e fiscais e às despesas com hospedagem e alimentação durante a execução do contrato, às despesas computacionais, com impressão de relatórios, e as demais despesas necessárias à perfeita elaboração dos produtos da consultoria objeto do presente termo de referência, conforme detalhamento abaixo.

- 10% (dez por cento) após a entrega do Produto 1 - Plano Executivo de Trabalho pela CONTRATADA com a consequente aprovação pela Equipe Técnica Municipal;
- 20% (vinte por cento) após a entrega do Produto 2 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico do Município (Versão Preliminar) pela CONTRATADA e aprovação pela Equipe Técnica Municipal;
- 20% (vinte por cento) após a entrega do Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico do Município (Versão Consolidada) pela CONTRATADA e aprovação pela Equipe Técnica Municipal;
- 20% (vinte por cento) após a entrega do Produto 4 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Preliminar) pela CONTRADA e aprovação pela Equipe

- Técnica Municipal;
- 20% (vinte por cento) após a entrega do Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Consolidada) pela CONTRADA e aprovação pela Equipe Técnica Municipal;
- 10% (dez por cento) após a entrega do Produto 6 – Minuta do Projeto de Lei da Revisão do PD pela CONTRATADA e aprovação pela Equipe Técnica Municipal;

O pagamento será feito após apresentação e aprovação dos relatórios, mediante apresentação da nota fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento das Notas Fiscais. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

O pedido de pagamento deverá vir devidamente instruído com a documentação necessária:

- Atestado de prestação dos serviços emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
- Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura;
- Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas);
- Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;
- Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- Certidão de Regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débito tanto mobiliário quanto imobiliário ou equivalente;
- Certidão Conjunta de Regularidade da Receita Federal e Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

## 18. SUBCONTRATAÇÃO

Só poderá haver a subcontratação com anuência prévia do Contratante.

## 19. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA

Notebook, Data Show, Flip Chart, equipamentos eletrônicos necessários para fotografia.

## 20. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados: (a) na sede da Contratada; e (b) na área abrangida pelos serviços, indicada neste TR.

## 21. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba CEP 06310-030.

## **ANEXO II**

# **MODELOS DE DECLARAÇÕES**

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



## MODELO Nº. 01

(razão social, endereço, telefone, fax, e-mail e CNPJ)

### PROPOSTA DE PREÇOS

Local, de de 2024.

Ao Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência nº. 10 / 2024

Processo Administrativo nº. 1177 / 2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração e atualização do Plano Diretor no município de Carapicuíba.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta de preço unitário e total relativo a execução dos serviços, objeto da licitação em epígrafe, tendo como referencia o dia, mês e ano acima consignados.

Valor total: R\$ ( ), assim composto:

ETAPA	PRODUTO	%	VALOR* (R\$)
Etapa 1	Produto 1 – Plano Executivo de Trabalho	10%	
Etapa 2	Produto 2 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico do Município (Versão Preliminar)	20%	
	Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico (Versão Consolidada)	20%	
Etapa 3	Produto 4 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Preliminar)	20%	
Etapa 4	Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Consolidada)	20%	
Etapa 5	Produto 6 – Minutas dos Projetos de Leis	10%	

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



VALOR TOTAL:	
--------------	--

\*os valores apresentados devem englobar BDI

O prazo de execução do objeto é de até 08 (oito) meses, a serem iniciados a partir do 5º dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço.

Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... Nº .....  
NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....  
NÚMERO DA CONTA .....

O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias corridos a partir da data do recebimento das propostas pelo Agente de contratação e equipe de apoio.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor).

**Obs. A proposta deverá estar acompanhada da composição do BDI adotado no orçamento, planilha de composição das leis sociais, e cronograma físico-financeiro sob pena de desclassificação.**

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



## MODELO Nº. 02

### (EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE) MODELO DE DECLARAÇÕES

Ao Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência nº 10 / 2024

Processo Administrativo nº. 1177 / 24

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração e atualização do Plano Diretor no município de Carapicuíba.

A empresa ..... , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº ..... , por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de identidade nº ..... e CPF nº .....

DECLARA que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso VXII da Lei 14.133, de 2021.

d) Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



- e) Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;
- f) Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;
- g) É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.
- h) Declaramos que atendemos a todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

Local e data

---

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo, nome, assinatura – do representante da licitante)

**OBS. Esta declaração deverá ser anexada no envelope de nº 01 contendo a proposta de preços sob pena de desclassificação.**

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



## MODELO Nº. 03

### Modelo de Declaração de que estão enquadradas como empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06

Ao Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência nº 10 / 2024

Processo Administrativo nº. 1177 / 24

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração e atualização do Plano Diretor no município de Carapicuíba.

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, empresa de pequeno porte por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que cumpre os requisitos legais para a qualificação como empresa de pequeno porte, e pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, bem como ter assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal caso haja alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser anexada no envelope nº 01.

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



## MODELO Nº. 04

### CARTA-CREDENCIAL

Local,                    de                    de 2024.

Ao Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência nº. 10 / 2024

Processo Administrativo nº. 1177 / 24

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração e atualização do Plano Diretor no município de Carapicuíba.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), na qualidade de responsável legal pela proponente \_\_\_\_\_, vem, pela presente, informar a V<sup>as</sup> S<sup>as</sup> que o senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), é a pessoa designada por esta empresa para acompanhar a sessão de abertura e recebimento das propostas de preços e documentação de habilitação e, bem como dar lances, assinar atas e demais atos e documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(cédula de identidade, número e órgão emissor)

***Deverá ser entregue fora dos envelopes***

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



## MODELO Nº. 05

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

(Local), de de 2024.

Ao Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência nº. 10 / 2024

Processo Administrativo nº. 1177 / 24

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração e atualização do Plano Diretor no município de Carapicuíba.

Declaramos, para efeito da licitação em epígrafe, conforme disposto em seu respectivo no Edital e seus anexos que indicamos, de acordo com a Resolução Nº. 218 de 29/06/73 e Nº 317, de 31/10/86, do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, o(s) profissional (is) responsável (is) técnico (s) caso venhamos a vencer a referida licitação :

1.

Nome : (\*) CREA/CAU Nº

Assinatura : Data de registro

Especialidade :

2.

Nome : (\*) CREA/CAU Nº

Assinatura : Data de registro

Especialidade :

Declaramos, outrossim, que todos os acima relacionados pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes ou de acordo com o contrato ou estatuto social da empresa proponente.

OBS.: (\*) No caso de empresa estrangeira, a mesma deverá apresentar o equivalente.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade, número e órgão emissor)

**Obs:** Deverá estar acompanhada do respectivo registro de inscrição no CREA/CAU ou entidade competente do(s) responsável(is) técnico(s) e da comprovação do vínculo empregatício com a licitante.

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



## ANEXO III

### MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx / 24

#### CONCORRÊNCIA Nº. 10 / 2024

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA e a empresa ..... na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito a Rua Joaquim das Neves, 211 - Vila Caldas-Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Marco Aurélio dos Santos Neves, portador do RG nº. 19.236.215-x e CPF nº. 157.388.248-81, pelo Secretário de ....., Sr. ...., portador do RG nº. .... e do CPF nº. ...., e pelo Secretário de ....., Sr. ...., portador do RG nº.....e do CPF nº .

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., estabelecida à ....., Estado de ....., na cidade de ....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes e pelo Senhor ....., ....., ....., portador da cédula de identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº. ....

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.- O presente contrato tem por objeto a elaboração e atualização do Plano Diretor deste município, em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I do edital da Concorrência acima citada, e a proposta da contratada, que são partes integrantes desse Instrumento.

#### CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo para a prestação dos serviços objeto da presente licitação será de até 08 (oito) meses, a serem iniciados a partir do 5º dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, podendo ser prorrogado nos termos da lei nº 14.133/21 e suas alterações.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1.- O regime de execução do presente contrato será na modalidade de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

## **CLAUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO**

4.1.- O valor contratual, de acordo com os preços unitários que constam da proposta da Contratada que é parte integrante deste instrumento, para a execução dos serviços objeto deste contrato é de R\$ ..... (.....) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

4.2 – No valor acima referido, estão inclusos; fornecimento de toda mão-de-obra e demais insumos, bem como todos os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários e todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto do presente contrato.

## **CLAUSULA QUINTA - DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO**

5.1 - A caução de garantia de execução, deverá ser depositada no prazo de até 72 horas pela Contratada, no valor de R\$ ..... (.....) correspondente a 5% (cinco por cento) do presente contrato, em qualquer uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto deste Contrato, o prazo de validade da caução deverá ser equivalente ao da vigência contratual

5.1.1. – No caso de aditivo de valor do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar o reforço da caução, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato, e retenção de pagamentos.

5.1.2. – No caso de prorrogação do prazo do contrato a empresa CONTRATADA deverá providenciar também a prorrogação da caução de garantia do contrato, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato.

5.2. – A garantia contratual somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, mediante requerimento protocolado e dirigido ao Departamento de Licitações e Compras do Município de Carapicuíba.

## **CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

6.1 – Para a presente contratação não haverá reajuste dos preços pelo prazo de 12 meses, se houver prorrogação, a partir do 13º mês os preços poderão ser reajustados com base na

variação do IPCA ou outro que venha substituí-lo, tendo como data base a data do orçamento estimado.

6.2 - As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será feito após apresentação e aprovação dos relatórios, mediante apresentação da nota fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

7.2. O valor total do contrato deverá ser pago a empresa contratada em reais (R\$), referente a todos os custos relativos à realização de cada etapa e cada produto entregue, à mão de obra, aos encargos sociais, trabalhistas e fiscais e às despesas com hospedagem e alimentação durante a execução do contrato, às despesas computacionais, com impressão de relatórios, e as demais despesas necessárias à perfeita elaboração dos produtos da consultoria objeto do presente termo de referência, conforme detalhamento abaixo:

- 10% (dez por cento) após a entrega do Produto 1 - Plano Executivo de Trabalho pela CONTRATADA com a consequente aprovação pela Equipe Técnica Municipal;
- 20% (vinte por cento) após a entrega do Produto 2 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico do Município (Versão Preliminar) pela CONTRATADA e aprovação pela Equipe Técnica Municipal;
- 20% (vinte por cento) após a entrega do Produto 3 – Relatório de Caracterização e Diagnóstico do Município (Versão Consolidada) pela CONTRATADA e aprovação pela Equipe Técnica Municipal;
- 20% (vinte por cento) após a entrega do Produto 4 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Preliminar) pela CONTRATADA e aprovação pela Equipe Técnica Municipal;
- 20% (vinte por cento) após a entrega do Produto 5 – Plano de Diretrizes e Propostas (Versão Consolidada) pela CONTRATADA e aprovação pela Equipe Técnica Municipal;
- 10% (dez por cento) após a entrega do Produto 6 – Minuta do Projeto de Lei da Revisão do PD pela CONTRATADA e aprovação pela Equipe Técnica Municipal;

7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento das Notas Fiscais. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



válidas.

7.4. O pedido de pagamento deverá vir devidamente instruído com a documentação necessária:

- Atestado de prestação dos serviços emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
- Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura;
- Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas);
- Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;
- Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- Certidão de Regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débito tanto mobiliário quanto imobiliário ou equivalente;
- Certidão Conjunta de Regularidade da Receita Federal e Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

7.5. A contratada fica obrigada a apresentar, em suas faturas mensais, separadamente, o montante correspondente aos impostos (INSS e ISS). O INSS apurado em cada medição será descontado da fatura do contratado pela Contratante e recolhido ao Instituto Nacional de Previdência Social, também pela Contratante.

7.6. - Todas as faturas serão apresentadas para recebimento, em moeda brasileira, ou seja: em reais (R\$), tanto os preços unitários como seu valor total.

7.7 – Para o recebimento da última medição, além das exigências já contidas no item 7.4 será necessário que a medição esteja acompanhada do termo de recebimento provisório, assinado pelas partes (Secretaria de Desenvolvimento Urbano e empresa contratada).

7.8 - Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados” pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

8.1. - A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade com o descritivo dos serviços – Anexo I do edital, que é parte integrante deste contrato, e ainda em conformidade com as cláusulas contratuais deste instrumento.

8.2. - Os serviços rejeitados pela fiscalização, deverão ser refeitos imediatamente, de modo que não haja descontinuidade de nenhuma forma na sua execução.

8.3. - O objeto deste Contrato será recebido por comissão especialmente designada pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela boa execução dos serviços, até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

8.4. - Estando em conformidade com o disposto nesse instrumento contratual, o objeto será recebido provisoriamente pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias de sua formal execução, e, definitivamente, no prazo de até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, em termo circunstanciado, firmado pela Secretaria responsável e a Contratada, salvo em casos excepcionais e devidamente justificados.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - A CONTRATADA se obriga a:

- (a) assegurar a execução do objeto deste Contrato;
- (b) executar, os serviços de sua responsabilidade de acordo com o Anexo I do edital;
- (c) permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos serviços objeto deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos e quaisquer esclarecimentos;
- (d) fornecer todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;
- (e) notificar a fiscalização, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, qualquer fato que possa ocasionar a paralisação dos serviços;
- (f) observar as normas de segurança aplicáveis aos serviços a serem prestados;
- (g) participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- (h) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;
- (i) cumprir rigorosamente as condições estabelecidas no anexo I do edital que faz parte integrante deste instrumento.
- (j) cumprir as disposições contidas no artigo 429 da CLT e artigo 116 da lei nº 14.133/2021.

9.2 - Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. - São obrigações da CONTRATANTE:

- a) A expedição de Ordem de Serviço específica para o início do serviço objeto do presente contrato, com as especificações necessárias para a perfeita execução dos serviços. A expedição da ordem de serviços ocorrerá de acordo com a necessidade da Contratante.
- b) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento à descrição dos serviços e legislação aplicável.
- c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecidas no presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. - A CONTRATANTE, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, fiscalizará a execução dos serviços, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

11.1.1 - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

11.1.2 - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

11.1.3. - Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial, quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente contrato.

11.1.4 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.5. A Fiscalização por parte da Prefeitura não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha cometer, mesmo que não indicada pela Fiscalização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS.**

12.1. – A sub-contratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços objeto do presente contrato, somente será permitida em casos excepcionais, desde que formalmente autorizada pelo chefe do Executivo da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, o sub-contratado ou sucessor deverá possuir todos os requisitos de habilitação originalmente exigidos na concorrência que deu origem ao presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PESSOAL**

13.1 - O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços objeto do presente contrato não terá relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo seu vínculo de emprego única e exclusivamente com a CONTRATADA.

13.2. - A CONTRATADA deverá respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, uniformes e crachás de identificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

14.1. - A não assinatura do termo de contrato, no prazo estabelecido pela Contratante, ou a desistência da proposta após a fase de habilitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação pelo Município, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato não assinado.

14.2. - O atraso injustificado na prestação dos serviços contratados implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total atualizado do serviço em atraso, limitado até o 15º (décimo quinto) dia, após o período poderá ser considerada inexecução total ou parcial do contrato.

14.3. - A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total atualizado do contrato.

14.4. - A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total atualizado do contrato.

14.5. - A aplicação de multa a ser determinada pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, após regular procedimento que garanta a ampla defesa e contraditória da

empresa inadimplente na forma da Lei, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções prevista nos art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 e alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº 12.01.04.122.0002.3.3.90.39-05 (Tesouro).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

16.1.- A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- (a) quando for decretada sua falência;
- (b) quando do requerimento de sua recuperação judicial ou extrajudicial;
- (c) quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida;
- (d) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este Contrato sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
- (e) quando houver atraso na prestação dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sem justificativas fundamentadas e aceitas pelo poder contratante.

16.2. - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas no respectivo Edital e Anexos na Lei nº. 14.133/21 e suas alterações subsequentes e ainda no Código Civil Brasileiro.

16.3. - A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos dos serviços realizados e aprovados, relativos ao mesmo.

16.4. - Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressa e incondicionalmente, como ora o faz para todos os fins e efeitos, a entregar o objeto deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Carapicuíba, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias, para um só efeito legal.

Carapicuíba, xx de xxxxxxxx de 2024.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Secretário de

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Secretário de

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas

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

RG: \_\_\_\_\_

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

RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

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

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR DESTE MUNICÍPIO.**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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 Art. 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) Qualquer alteração no endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
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.

Carapicuíba,            de            de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

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

## **RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

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

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

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

Nome:

Cargo: Secretário de

CPF:

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

Nome:

Cargo: Secretário de

CPF:

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

### **Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



Nome:

Cargo: Secretário de

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

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo: Secretário de

CPF:

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

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

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

## **AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

# Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



Cargo:  
CPF:

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

Nome:  
Cargo:  
CPF:

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

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*.