



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 139/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Contratar serviços de empresa especializada em Conservação da Biodiversidade e Meio Ambiente para organizar, elaborar, aprovar e implementar o Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e Cerrado (PMMAC) de Cajamar, com foco participativo, e respeitando-se as diretrizes expressas na Lei Federal nº 11.428/2006, Decreto Federal nº 6.660/2008 e demais diretrizes técnicas definidas neste documento.

Período para apresentação da proposta: de 03/08/2023 a 10/08/2023

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: Gabrielly.oliveira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratar serviços de empresa especializada em Conservação da Biodiversidade e Meio Ambiente para organizar, elaborar, aprovar e implementar o Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e Cerrado (PMMAC) de Cajamar, com foco participativo, e respeitando-se as diretrizes expressas na Lei Federal nº 11.428/2006, Decreto Federal nº 6.660/2008 e demais diretrizes técnicas definidas neste documento.

MODALIDADE: Concorrência pública

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato

CUSTO GLOBAL: 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

DURAÇÃO/PRAZO: 06 meses

2 - JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação pretendida tendo em vista que o território do município de Cajamar foi declarado, em sua totalidade, como Área de Proteção Ambiental – APA, pela Lei Estadual nº 4.055/1984. Logo, é imprescindível que o Poder Público esteja municiado de informações e dados acerca dos remanescentes florestais existentes no município a fim de propor políticas públicas para a conservação e proteção dos recursos naturais, em consonância com o desenvolvimento sustentável da cidade.

O Plano aponta ações prioritárias e áreas para a conservação, manejo, fiscalização e **recuperação da vegetação nativa** e da biodiversidade da Mata Atlântica,

baseando-se no mapeamento de remanescentes existentes na cidade de Cajamar. O PMMA incentiva, também, experimentos tecnológicos sustentáveis, gestão de ações que conciliem a conservação do bioma com o desenvolvimento econômico e cultural do município, fortalecendo a organização social e a participação do cidadão na gestão das políticas públicas.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e Cerrado (PMMAC) de Cajamar possui como objetivos:

- i- Aumentar as áreas de Mata Atlântica e Cerrado por meio da restauração e recuperação de áreas degradadas;
- ii – Diminuir as pressões sobre os remanescentes florestais;
- iii – Conservar áreas de Mata Atlântica e Cerrado;
- iv – Definir áreas prioritárias para realizar a compensação ambiental oriunda dos processos de licenciamento ambiental;
- v – Conciliar com planos, programas, ações e leis existentes;
- vi – Conciliar com o desenvolvimento econômico e social; e
- vii – Conciliar com a estrutura do município.
- viii – Propor, de maneira preliminar, zoneamentos ambientais referentes à APA Cajamar.

3.1 Atividades a serem desenvolvidas

Este Termo de Referência (TR) deverá seguir o Roteiro Metodológico para Elaboração do PMMA, elaborado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA) em 2017.

As atividades serão desenvolvidas em quatro etapas constituídas de:

Etapa I - Organização do PMMAC;



- Etapa II** - Elaboração do PMMAC;
- Etapa III** - Aprovação do PMMAC;
- Etapa IV** - Implementação do PMMAC.

3.1.1 Etapa I - Organização do PMMAC:

A Etapa I constitui a preparação do processo de elaboração do PMMAC na qual se contempla a sensibilização e a mobilização dos participantes do processo; as devidas articulações e institucionalizações com a Prefeitura e demais parceiros, como o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA; a realização de uma reunião estratégica com a CONTRATANTE, a redação e apresentação do Programa de Trabalho, com a descrição do método a ser utilizado, cronograma físico e financeiro detalhado com todas as atividades, como as oficinas, reuniões e consultas públicas a serem realizadas durante o desenvolvimento dos trabalhos. Nessa etapa a CONTRATANTE constituirá a formação de um Grupo de Trabalho Permanente, com membros nomeados, para acompanhamento dos trabalhos.

A elaboração do Programa de Trabalho será precedida de 01 (uma) reunião, a realizar-se logo após a assinatura do Contrato, com a participação de representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

A reunião consolidará o escopo do Termo de Referência e servirá para conciliar a proposta vencedora e a condução do processo do PMMAC prestando esclarecimentos de possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse como:

- a) Confirmação dos componentes da equipe da CONTRATADA e das respectivas funções;
- b) Procedimentos para o fornecimento de dados da CONTRATANTE e demais entidades envolvidas;
- d) Formas de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- e) Agendamento de reuniões para acompanhamento dos procedimentos e questões ao desenvolvimento do PMMAC;



- f) Formas de documentação das atividades e padronização de documentos;
- g) Consolidação do cronograma com as entregas dos produtos.

Durante a elaboração do Programa de Trabalho deverão ser identificadas e iniciadas as atividades que podem ser executadas em paralelo e que não afetam o planejamento, tais como as atividades referentes à coleta de dados e base cartográfica.

3.1.1.1 Atividades:

Caberá a CONTRATADA:

- Realizar 01 (uma) reunião com a CONTRATANTE, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- Realizar 01 (uma) reunião com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e demais atores interessados para apresentação da proposta
- Realizar uma oficina de capacitação com os membros do GT e do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente com o objetivo de: nivelar o conhecimento sobre o que é o PMMAC e sobre seu processo de elaboração; apresentar o Programa de Trabalho com definição das responsabilidades e atribuições; e definir os objetivos específicos.

3.1.1.2 Produtos:

- Estratégia definida juntamente com a CONTRATANTE;
- Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente sensibilizado com o PMMAC;
- Plano de Trabalho elaborado e apresentado;
- Grupo de Trabalho criado, institucionalizado e capacitado;
- Objetivos específicos do PMMAC definidos.

A entrega dos produtos se dará em no máximo 30 (trinta) dias após assinatura da ordem de serviço do Contrato.

3.2 Etapa II - Elaboração do PMMAC:

3.2.1 Diagnóstico da situação atual:

O diagnóstico da situação atual tem como objetivo caracterizar e analisar, de maneira objetiva, a situação da Mata Atlântica e do Cerrado no município, de forma a subsidiar o planejamento necessário para que sejam alcançados os objetivos específicos do PMMAC pré-definidos na etapa I.

O Conteúdo mínimo do diagnóstico deverá contemplar:

- a) Levantamento dos remanescentes de Mata Atlântica e Cerrado de Cajamar;
- b) Existência de corredores a serem preservados nos limites do município e de remanescentes integrados com municípios vizinhos;
- c) Áreas de risco e de fragilidade ambiental;
- d) Meio físico;
- e) Fitofisionomias originais;
- f) Levantamentos de vegetação;
- g) Levantamentos de fauna;
- h) Serviços ecossistêmicos;
- i) Áreas protegidas em imóveis rurais;
- j) Áreas protegidas urbanas;
- k) Unidades de Conservação;
- l) Populações tradicionais;
- m) Atrativos naturais, histórico culturais arqueológicos;
- n) Áreas já definidas como prioritárias para conservação;
- o) Terras públicas;
- p) Viveiros existentes e outras iniciativas;
- q) Indicação dos principais vetores de desmatamento, de degradação de áreas e de ameaças à biodiversidade;
- r) Avaliação da capacidade de gestão ambiental do município, o que corresponde ao



arcabouço normativo, aos arranjos institucionais e ao cenário político responsável pela gestão ambiental de Cajamar;

s) Os planos e programas que se relacionam de alguma forma com o PMMAC; e

t) Sistematização dos resultados do diagnóstico com a identificação dos principais aspectos positivos ou vantagens atuais (pontos fortes) e negativos ou limitações (os pontos fracos) existentes no município e identificação das oportunidades de recuperação ou conservação da Mata Atlântica e Cerrado e das ameaças para seu alcance.

Todas as informações levantadas nesse item que forem passíveis de espacialização devem ser mapeadas.

3.2.2 Definição dos objetivos específicos, áreas e ações prioritárias:

Nessa etapa, será definido aonde se quer chegar com o PMMAC, a partir da situação atual diagnosticada e quais seriam as propostas de como alcançar os objetivos ou desejos para o futuro. Assim, conhecendo melhor a realidade do município, será hora de consolidar os objetivos específicos definidos preliminarmente na etapa 1.

Deverão ser indicadas as áreas onde serão realizadas as ações concretas de conservação e de recuperação da vegetação nativa no município. Essas áreas prioritárias deverão ser indicadas em mapas temáticos elaborados no diagnóstico. É importante que as áreas prioritárias estejam claramente identificadas em um mapa.

As Áreas Prioritárias poderão ser determinadas por critérios como os listados no Roteiro para Elaboração e Implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e poderá ser atribuída uma classe de prioridade de ação, como: a) extremamente alta; b) muito alta; e c) alta.

Já as ações prioritárias precisarão ser detalhadas e estruturadas tecnicamente pelo GT de forma a minimizar a presença de ações genéricas e pouco efetivas.

As ações deverão ser classificadas com base nos critérios de: importância, urgência, precedência e facilidades ou oportunidades de execução.



3.2.3 Atividades:

Caberá a CONTRATADA:

- Elaboração de Relatório Técnico do Diagnóstico, contendo todos os mapeamentos necessários;
- Realização de 01 (uma) oficina com os membros do GT e do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente para apresentação do diagnóstico e definição dos objetivos específicos, áreas e ações prioritárias;
- Realização de 01 (uma) consulta pública que será dividida em 04 (quatro) eixos correspondendo a quatro regiões do município. Cada eixo terá uma sala e será conduzido pela equipe da CONTRATADA. Nesta consulta será realizada a apresentação do diagnóstico e definição dos objetivos específicos, áreas e ações prioritárias para os demais atores do município.
- Realização de 01 (uma) consulta pública on-line disponível para participação pública.
- Sistematização dos resultados advindos da oficina e das consultas públicas.

Os mapeamentos necessários deverão ser elaborados *em escala de 1:50.000 ou maior*, com base em dados a serem disponibilizados pela Prefeitura e demais fontes secundárias que possam interessar ao estudo.

Caberá à CONTRATADA todos os trâmites necessários à realização das consultas públicas, incluindo disponibilização de mão-de-obra, do local, infraestrutura, equipamentos e outros componentes de apoio apropriados

3.2.4 Produtos:

- PMMAC preliminar.

A entrega dos produtos se dará em no máximo 90 (noventa) dias após assinatura da ordem de serviço do Contrato.



3.3 Etapa 3 – Aprovação do PMMAC:

Apresentação do Plano preliminar ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente. É importante que nas etapas anteriores o processo participativo tenha sido amplo, de modo que a aprovação seja mais uma formalidade e não ocasione novas consultas, discussões e revisões.

3.3.1 Atividades:

- Apresentação prévia: todos os dados e informações obtidas nas etapas anteriores serão sistematizados pela CONTRATADA e serão apresentados para os membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente em 01 (uma) reunião.
- Revisão: após reunião de apresentação prévia, e de posse de todas as contribuições para adequação e melhorias do PMMAC, a CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE e o GT, avaliará e acatará os quesitos pertinentes.
- Apresentação final e aprovação: a CONTRATADA ficará responsável por realizar a apresentação da versão final do PMMAC durante 01 (uma) audiência pública, em local estratégico, com ampla divulgação.
- Caberá à CONTRATADA todos os trâmites necessários à realização da audiência pública, incluindo disponibilização de mão-de-obra, do local, infraestrutura, equipamentos e outros componentes de apoio apropriados

3.3.2 Produtos:

- PMMAC final

Após as considerações feitas em audiência pública, bem como em reunião com o COMDEMA, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega do produto no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após assinatura da ordem de serviço do Contrato.

3.4 Etapa 4 Monitoramento do PMMAC:

O Plano deverá contemplar ações e diretrizes para o acompanhamento e monitoramento de sua implantação.

Nesse sentido, deverão ser estabelecidos indicadores apropriados à ação e também a realidade organizacional da Prefeitura de Cajamar.

3.4.1 Atividades:

Caberá a CONTRATADA:

- Elaboração dos indicadores que devem ser numéricos, sempre que possível, e coerentes com: a) a questão central do PMMAC e seus objetivos específicos; b) o andamento das estratégias e das ações; c) com os princípios da gestão participativa.

3.4.2 Produtos:

- Entrega dos indicadores através de capítulo específico no PMMA referente à Programa de Acompanhamento e Monitoramento.

A entrega do produto se dará juntamente com a entrega do PMMA,

4. Forma de apresentação do Plano:

O Plano deverá ser entregue pela CONTRATADA, em versão preliminar para análise e aprovação final pelo GT.

Após aprovação pelo GT deverão ser entregues na forma impressa e em arquivos digitais, na quantidade mínima de 01 (uma) cópia encadernada, impressa colorida com alta qualidade, em papel formato A4 de acordo com as Normas da ABNT.

Para fins de disponibilização na internet será necessário que uma das cópias seja disponibilizada em formato PDF, para visualização em arquivo único contendo capa, índice, textos, tabelas, mapas, figuras, etc.

O PMMAC também deve apresentar a bibliografia citada e consultada, especificadas por área de abrangência do conhecimento e referenciada segundo as normas de publicação



da ABNT, bem como conter uma listagem dos termos técnicos utilizados.

Os produtos que exigem softwares devem ser compatíveis com a base de dados e programas utilizados e/ou disponíveis na Prefeitura de Cajamar.

A apresentação dos mapas e imagens do PMMAC deve conter os formatos seguindo os padrões e normas técnicas em cartografia adotadas, propostas e referendadas pelo Conselho Nacional de Cartografia (CONCAR).

As informações para a elaboração do PMMAC devem seguir as exigências da Lei Federal nº 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica) e do Decreto Federal nº 6.660/2008.

Caso a versão preliminar dos Produtos do PMMAC, especificados neste Termo de Referência, não sejam aprovados pela CONTRATANTE estes deverão ser complementados ou reestruturados e reapresentados ao Grupo de Trabalho, para aprovação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem pagamento de adicional.

5. Qualificação da CONTRATADA:

Para a execução do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e Cerrado a CONTRATADA deverá disponibilizar de profissionais qualificados, com experiência comprovada na realização das seguintes atividades ou atividades semelhantes:

- Elaboração de Planos Municipais da Mata Atlântica;
- Planejamento ambiental e territorial;
- Realização de diagnóstico dos meios físico, biótico e social;
- Mobilização social e condução de processos participativo

4 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93):

- Registro comercial, no caso de **empresa individual**.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de **sociedade empresária ou cooperativa**, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar,



na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

- Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

- Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de **sociedades simples**.

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

REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93):

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.

- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

- A prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.

- A prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "**CRF**"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.

- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "http://www.tst.jus.br/certidao", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.**

5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da Lei Federal 8.666/93)

Os critérios definidos neste item definirão a pontuação das propostas apresentadas pelos licitantes:

PONTUAÇÃO TÉCNICA – T

Para atribuição da nota, será avaliado individualmente cada um dos atestados em nome do Licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às constantes da alínea “a” adiante, que são as que têm maior relevância técnica e valor significativo. Também será avaliada a equipe técnica e a capacidade operacional da licitante, conforme critérios da alínea “b”.

- a) Elaboração de **PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA – PMMA**, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei da Mata Atlântica (Lei Federal 11.428/2006) e suas regulamentações.

Será considerado, para efeito de pontuação, o máximo de 5 (cinco) experiências comprovadas, por meio de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante realizou a elaboração de Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica - PMMA, que tenham contemplado as diretrizes definidas pelo Art. 43 do Decreto Federal 6.660/2008.

Para efeito de pontuação, será considerado o máximo de 5 (cinco) experiências comprovadas, com atribuição de 5 (cinco) pontos para cada atestado de capacidade técnica apresentado.

Nota 0 - quando não atender à exigência mínima, ou seja, a não apresentação de uma experiência comprovada.

A nota máxima de avaliação da alínea ‘a’ fica limitada a 25 (vinte e cinco) pontos.



b) Equipe técnica:

Neste item, o LICITANTE deverá comprovar que possui equipe técnica capacitada, em quantidade e formação acadêmica compatível à execução do objeto, com experiências prévias comprovadas referentes à execução de Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica.

A comprovação de que o profissional detentor dos atestados de capacidade técnica integra o quadro permanente da empresa licitante darse-á por cópias de:

- Anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da Ficha de Registro de Empregados;
- Contrato social ou Ata da Assembleia referente à investidura no cargo, no caso de sócio ou dirigente da empresa licitante;
- Contrato de prestação de serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Nesses casos, deverão ser anexados os contratos e declarações individuais, por escrito, dos profissionais apresentados, autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos;

Os profissionais indicados pela licitante para comprovação da capacidade técnica-profissional deverão participar da execução dos trabalhos, admitindo-se a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Os profissionais indicados para compor a equipe técnica deverão apresentar obrigatoriamente:

- Registro ou inscrição no Conselho de Classe da categoria profissional correspondente (CREA, CAU, etc) da região da sede da empresa;
- No mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico referente à elaboração de Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica – PMMA;
- O coordenador e responsável técnico indicado pela execução dos trabalhos pertinentes à execução do objeto deverá comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos de atuação na elaboração de Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica.

Poderão ser aceitas, por cada profissional integrante da equipe técnica, 05 (cinco) Certidões de Acervo Técnico referentes à execução do objeto.

Para cada Certidão de Acervo Técnico apresentada, será atribuído 1 (hum) ponto.

A pontuação máxima referente à apresentação de Certidões de Acervo Técnico é de 25 (vinte e cinco) pontos.

Os profissionais indicados para compor a equipe técnica poderão comprovar a execução de pesquisa científica realizada na área de conservação e proteção do bioma Mata Atlântica, através da apresentação do currículo lattes.

Poderão ser aceitas, por cada profissional integrante da equipe técnica, a comprovação de 05 (cinco) produções científicas/acadêmicas, comprovadas por meio da indicação do número do índice de indexação da publicação, periódico ou afins.

Para cada produção científica/acadêmica apresentada e comprovada, será atribuído 03 (três) pontos.

A pontuação máxima referente à pesquisa científica é de 25 (vinte e cinco) pontos.



Os profissionais indicados para compor a equipe técnica poderão comprovar a formação em cursos de pós-graduação referentes à área de **meio ambiente, e planejamento territorial**, reconhecidos pelo MEC, através da apresentação de Certificado de Conclusão de Curso.

Poderá ser aceita, por cada profissional integrante da equipe técnica, a comprovação de 05 (cinco) formações em cursos de pós-graduação.

Para cada pós-graduação '*latu sensu*' comprovada, será atribuído 1 (hum) ponto.

Para cada pós-graduação '*strictu sensu*' comprovada, será atribuído 5 (cinco) pontos.

A pontuação máxima referente à pós-graduação é de 25 (vinte e cinco) pontos.

A nota final da pontuação técnica será a somatória das alíneas "a" e "b" de modo que a alínea "a" possui a pontuação máxima de 25 pontos e a alínea "b" possui a pontuação máxima de 75 pontos, subdividas nas categorias de acervo técnico, produção acadêmica/científica e pós-graduação, cada uma com a pontuação máxima de 25 pontos.

PONTUAÇÃO COMERCIAL – C

No julgamento das Propostas, pela Comissão Julgadora, será verificado o atendimento de todas as condições prescritas no Edital.

Fica estipulado o Orçamento da Prefeitura como limite máximo para o valor total da Proposta, sendo desclassificadas as propostas que ultrapassarem esse limite.

Cada Licitante só poderá apresentar uma única Proposta. Verificando-se que qualquer Licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma Proposta, será feita a exclusão de todas essas Propostas, sujeitando-se, ainda, o Licitante às sanções cabíveis.

As Propostas Comerciais serão verificadas quanto a exatidão das operações aritméticas



que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à(s) correção(ões) correspondente(s) nos casos de eventuais erros encontrados, tomando-se como corretos, os preços unitários.

O valor estabelecido na Proposta será ajustado pela Comissão Especial de Licitação de acordo com o valor corrigido. O Licitante que não aceitar as correções efetuadas terá sua Proposta desclassificada.

VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DAS PROPOSTAS

Efetuada os procedimentos a Comissão Julgadora verificará a efetividade das propostas, desclassificando-se aquelas que:

- (I) contêm vícios insanáveis;
- (II) descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- (III) apresentem preços inexequíveis (subitem “a” a seguir);
- (iv) permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação;
- (v) não demonstrem sua exequibilidade, quando exigido pela Comissão Julgadora, inclusive após diligências que visem constatar a efetividade da proposta;
- (vi) apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os Licitantes.

a) Para licitações de obras e serviços de engenharia, além da observância de lances ou propostas, para o atendimento do item (iii) acima serão consideradas propostas inexequíveis aquelas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- I. média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela Prefeitura; ou
- II. valor do orçamento estimado pela Prefeitura.

b) A Comissão Julgadora poderá selecionar como exequível as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento), porém será exigida para assinatura



do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas neste instrumento, igual a diferença entre o valor a que se referem os incisos I e II e o valor da proposta.

Fica estipulado o Orçamento da Prefeitura como limite máximo para o valor total da Proposta.

O critério de aceitabilidade de cada um dos preços propostos será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários de mercado e com os coeficientes de produtividade coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios (LSB) e lucros e despesas indiretas (LDI), apurados pelo SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.

É prerrogativa da Comissão Julgadora a faculdade de, a qualquer tempo, solicitar aos Licitantes - sempre através de Ofício - a composição de preços de serviços e/ou preços de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

As Propostas serão pontuadas de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{(\bar{m} - dp)}{V_p} * 100$$

onde:

C = pontuação comercial

\bar{m} = média aritmética das propostas classificadas e Orçamento Prefeitura.

dp = desvio padrão das propostas classificadas e Orçamento Prefeitura

Vp = valor total apresentado

Para o cálculo das pontuações, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações e a nota máxima está limitada a 100,00 (cem) pontos.

O desvio padrão (dp) é calculado usando-se a seguinte fórmula:

$$dp = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - M_A)^2}{n}}$$

onde:

Σ = símbolo de somatório. Indica que temos que somar todos os termos, desde a primeira



posição (i=1) até a posição n

x_i = valor na posição i no conjunto de dados

MA = média aritmética dos dados

n = quantidade de dados (quantidade de propostas + orçamento Prefeitura)

Pontuação Final (Técnica e Preço)

A Pontuação Final a ser atribuída à Proposta será obtida por meio da média ponderada entre a Pontuação Total Técnica - T e a Pontuação Comercial - C, obedecendo a seguinte fórmula:

$$PF = (T + C)/2$$

onde:

PF = Pontuação Final da Proposta

T = Pontuação Técnica;

C = Pontuação Comercial

Para o cálculo de PF, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

DA COMISSÃO JULGADORA:

A Comissão Julgadora será formada por dois servidores públicos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal bem como de dois membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA.

A Comissão Julgadora se reunirá após a apresentação das propostas e emitirá parecer conclusivo com a manifestação da proposta vencedora e demais apontamentos pertinentes à análise.

6 – FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO



FORMA DE PAGAMENTO:

O custo global dos trabalhos propostos é de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, através de Concorrência Pública, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**. As propostas serão julgadas conforme o item 5 deste Edital.

Os pagamentos serão efetuados **somente após a aprovação dos produtos** pelo Fiscal do Contrato, a saber:

- 10% do valor na entrega da Oficina de Capacitação (PRODUTO 1);
- 15% do valor na entrega do Plano de Trabalho (PRODUTO 2);
- 15% do valor na entrega da Versão Preliminar do PMMA (PRODUTO 3);
- 60% no valor na entrega da Versão Final do PMMA (PRODUTO 4).
-

PRAZO PARA A ENTREGA DOS PRODUTOS:

PRAZOS	10 dias da emissão da Ordem de Serviço	30 dias após a emissão da Ordem de Serviço	120 dias após a emissão da Ordem de Serviço	150 dias após a emissão da Ordem de Serviço
PRODUTOS	PRODUTO 01 OFICINA DE CAPACITAÇÃO	PRODUTO 02 PLANO DE TRABALHO	PRODUTO 03- PMMA PRELIMINAR	PRODUTO 04 PMMA FINAL



7 – LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os produtos elencados deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal situada à Av. Deovair Cruz de Oliveira, 466 – Jordanésia/SP (Boiodrómo). Os produtos também deverão ser enviados, em arquivo digital, formato pdf, para os e-mails smma@cajamar.sp.gov.br, fernando.felitti@cajamar.sp.gov.br e secexecutivacomdemacajamar@gmail.com.

8 – PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo para execução dos trabalhos objeto desta especificação é de 150 dias, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço.

O prazo poderá ser prorrogado mediante manifestação da empresa contratada com justificativas plausíveis pelo não atendimento ao cronograma estabelecido e sob aprovação prévia da contratante.

9 – VISITA TÉCNICA

A visita técnica não é obrigatória para a contratação pretendida, ficando facultada aos participantes do certame realiza-la ou não.

10 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

A CONTRATADA se compromete a:

10.1 - Cumprir prazos de entrega dos produtos;

10.2 - Entregar os produtos conforme detalhamentos desse termo de referência;

10.3 - Esclarecer à contratante qualquer dúvida necessária ao entendimento dos produtos;



10.4 - Disponibilizar equipe técnica capacitada e com currículo compatível ao objeto para o cumprimento do contrato;

10.5 - Comparecer nas reuniões determinadas, representada por profissional devidamente

qualificado e preparado para discussões a respeito dos produtos a serem entregues, sob pena de sanções administrativas previstas em contrato;

10.6 - Seguir as metodologias que forem determinadas para cada etapa.

10.7 - Apresentar equipe Técnica multidisciplinar posterior à contratação, que se responsabilizará efetivamente pela execução dos serviços elencados nesse documento. O produto final deverá ser acompanhado, obrigatoriamente de anotação de responsabilidade técnica ART.

10.8 - Não serão admitidos atestados ou comprovações emitidas pela própria licitante em favor da equipe técnica;

10.9 - A comprovação de vínculo profissional da equipe com a licitante será efetuada por meio da apresentação da cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho, ou, ainda, contrato de prestação de serviços;

10.10 - A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

10.12 - A **CONTRATANTE** deverá indicar servidor público habilitado para acompanhar e fiscalizar os serviços bem como notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11 – PENALIDADES



MULTAS:

- A recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato sujeita-a à penalidade de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, até o 10º (décimo) dia, caracterizando-se a **inexecução total** da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

- Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.

- Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração.

- O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa contratada à multa de mora de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste.

- Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato.

- A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a contratada à multa de 5 % (cinco por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da correção do serviço e demais sanções aplicáveis.

- Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.



- As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

12 – SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal.

RECURSOS: Próprios.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ficha orçamentária 726 – Fundo Municipal de Meio Ambiente

Os recursos financeiros para efetuar o pagamento da referida contratação serão custeados pelo Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Os trâmites administrativos-financeiros necessários à transferência dos recursos financeiros do FMMA a Ficha Orçamentária ficarão sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cajamar.

13 – FISCAL DO CONTRATO

Nome: Fernando Jordani Feliti

Cargo: Secretário Adjunto

Lotação: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal

RE: 12804

Dados para contato: (11) 99471-8744 / fernando.feliti@cajamar.sp.gov.br

Renata Josko

Cargo: Presidente do COMDEMA **



Dados para contato: secexecutivacomdemacajamar@gmail.com

(OBS**: Na substituição ou eventual troca de Presidente do Conselho, o Presidente eleito assumirá as funções de fiscalização do contrato)

O fiscal designado terá como atribuições:

- zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- anotar em documento próprio as ocorrências;
- determinar a correção de faltas ou defeitos;
- encaminhar à Secretaria competentes relatório indicando as sanções e penalidades administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento do contrato.
- encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência, etc.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

N/A.

Cajamar, 05 de abril de 2023.

Fernando Jordani Feliti
Secretário Adjunto de Meio Ambiente
Ambiente

Leandro Morette Arantes
Secretário Municipal de Meio

Renata Josko
Presidente do COMDEMA