



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 04/2025

PROCESSO N.º 58712025

EDITAL N.º 160/2025

Tipo: **CONCORRÊNCIA TÉCNICA E PREÇO**

Será adotado nesta licitação o modo de disputa: **FECHADO**

Critério de julgamento: **TÉCNICA E PREÇO**

Endereço eletrônico do site: <https://www.novobbmnet.com.br>

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025, do tipo TÉCNICA E PREÇO, através do site www.novobbmnet.com.br de conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e, bem como as condições, a seguir estabelecidas:

1. LOCAL

1.1. A sessão pública será realizada através do site www.novobbmnet.com.br.

1.2. Poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da etapa de lances desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para nova data e horário, devidamente informados via chat.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica visando à revisão do Plano Diretor do Município de São Miguel Arcanjo (Lei nº 2.749/2006), Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e Código de Obras, com fornecimento de licença de uso, em modelo SaaS, de plataforma para gestão do PDM, com funcionalidades de consulta de viabilidade de uso do solo e atividades econômicas, conforme especificações do Termo de Referência.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto desta Concorrência descritas no Sistema do Portal www.novobbmnet.com.br "ACESSO IDENTIFICADO" e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

2.3. O valor total do certame não poderá ultrapassar **R\$ 586.000,00** (quinhentos e oitenta e seis mil reais), conforme descrito abaixo:

FONTE	VALOR (R\$)	FICHA ORÇAMENTÁRIA
RECURSO MUNICIPAL – PRÓPRIO	R\$ 586.000,00	442



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente concorrência eletrônica, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.novobbmnet.com.br.

3.2. Como requisito para participação na concorrência, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida esta comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:

3.4.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas da lei.

3.4.2. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/2021.

3.4.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

3.4.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, artigo 9º da Lei nº 14.133/2021;

3.4.5. Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio;

3.4.6. Cooperativas.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar da presente Concorrência Eletrônica os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br

4.2. 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 provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site <https://www.novobbmnet.com.br>, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação";

5.1.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas";



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

- 5.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital;
- 5.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 5.4. Caso haja desconexão com o Agente de Contratações no decorrer da etapa competitiva da Concorrência Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes, retornando o Agente de Contratações, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 5.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratações persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratações aos participantes, no site utilizado para divulgação;
- 5.6. Caso exista a necessidade de ser suspensa a Concorrência, o Agente de Contratações designará novo dia e horário para a continuidade do certame;
- 5.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 6.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública da Concorrência Eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratações a avaliar sua aceitabilidade;
- 6.1.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo Agente de Contratação, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;
- 6.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 6.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 6.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento;
- 7.2. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS com a descrição do objeto ofertado, e todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. O encaminhamento, tanto das propostas eletrônicas como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas;

7.3 Da proposta técnica

- 7.3.1 A proposta técnica deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos mencionados neste item;
- 7.3.2. Todos os documentos relativos à Proposta Técnica deverão ser anexados no campo próprio da plataforma, no momento do cadastramento da Proposta Comercial;



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

7.3.3. A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelo Agente de Contratação e a Comissão de Contratação;

7.3.4. O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto no artigo 35, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.3.5. A Proposta Técnica deverá ser apresentada respeitando os critérios descritos no Termo de Referência;

7.3.6. O julgamento da Proposta Técnica será baseado nos critérios previstos no Termo de Referência.

7.4 Da Proposta de Preços

7.4.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme Termo de Referência do edital;

7.4.2. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula, do valor global;

7.4.3. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante;

7.4.4. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da Concorrência Eletrônica;

8. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

8.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de preços, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo:

- a) Denominação, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, inscrição municipal;
- b) Valor total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação;
- c) Prazo para início dos serviços: a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;
- d) Prazo para execução do contrato contados do recebimento da Ordem de Serviços;
- e) Prazo de vigência do contrato: a vigência contratual;
- f) Declaração da empresa que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- g) Declaração de que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;
- h) Declaração de submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. ETAPAS E PARCELA, conforme Termo de Referência do edital;

8.2.3. DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **TÉCNICA E PREÇO**, observado o prazo para fornecimento e prestação do serviço, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

9.2. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixado neste edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (artigo 59, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021). Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme o §4º do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado.

9.4. Embora o julgamento leve em conta a técnica e preço, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao todo, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.

9.5. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

9.6. Encerrada a etapa de classificação e aceitação, o Agente de Contratações verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de da Prova de Conceito.

9.8. Caso atendidas as condições de participação e cumprimento da Prova de Conceito, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.8. Os documentos relativos à habilitação deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação justificada do licitante, desde que realizada antes do término do prazo original, e devidamente aceita pelo Agente de Contratações, que informará, por meio do “chat”, o novo prazo deferido. Após a concessão da prorrogação, não haverá nova extensão de prazo, e os documentos deverão ser obrigatoriamente anexados dentro do tempo habilitado.

9.9. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas em lei, podendo o Agente de Contratações convocar a empresa que apresentou a proposta subsequente.

9.10. Se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratações examinará a licitante subsequente, verificando a sua compatibilidade, atendimento a POC e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital.

9.11. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital e divulgado o licitante vencedor, os demais participantes serão informados pelo Agente de Contratações e terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

9.12. Ao final da sessão, o sistema gerará uma ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

10. DA PROVA DE CONCEITO – CONFORMIDADE DO SISTEMA

10.1. A empresa que obtiver a maior nota final, ou seja, a que alcançar a melhor classificação na fase de avaliação das propostas técnica e de preço, será convocada pela Comissão de Licitação com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência da data marcada para a realização da Prova de Conceito, com o objetivo de verificar o atendimento aos requisitos e finalidades mínimas da solução tecnológica, conforme especificado neste Edital e no Projeto Básico."

10.2. Entende-se por Prova de Conceito, o procedimento realizado durante processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada para a prestação dos serviços objeto constante em Termo de Referência. A Prova de Conceito será realizada por equipe técnica responsável pela aferição do atendimento de requisitos básicos exigidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto à Comissão de Licitação com antecedência de 1 dia útil do seu início.

10.3. O acompanhamento dos procedimentos de aferição ficará limitado à participação de dois representantes de cada licitante.

10.4. Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

10.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da Prova de Conceito informando se a solução tecnológica apresentada pelo licitante classificado e habilitado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas;

10.6. Caso o relatório da Prova de Conceito (POC) indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será considerado apto a avançar para a fase de habilitação, devendo apresentar os documentos exigidos conforme disposto no item 11 deste edital. Por outro lado, caso o relatório indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

10.7. No caso de desclassificação do licitante, a Comissão de Licitação convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na Prova de Conceito.

10.8. O licitante que não agendar ou não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

10.9. O licitante deverá apresentar equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da equipe técnica.

10.10. A empresa que for aprovada na POC estará apta a avançar para a próxima etapa do certame: a fase de habilitação, devendo apresentar todos os documentos exigidos conforme descrito no item "11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação será exigida apenas da empresa mais bem classificada, desde que tenha sido aprovada na Prova de Conceito. Esta deverá apresentar a documentação listada a seguir, organizada conforme as categorias estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021:

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

11.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

11.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;

11.2.5. Declaração da licitante de que cumpre os requisitos de habilitação;

11.2.6. Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

11.3.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual do certame;

11.3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

11.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

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

11.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

11.3.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.8. Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/2021, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade 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 entrega das propostas.

11.3.9. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

11.3.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange à regularidade fiscal, documento(s) que apresente(m) alguma restrição;

11.3.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP (que assim se declararam durante o credenciamento), será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

11.3.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.3.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4.1.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11.4.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta (artigo 69, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/21), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

11.4.2.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Fotocópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente numerado e registrado na Junta Comercial do Estado da jurisdição da sede da empresa ou no Cartório de Títulos e Documentos;
- b) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis exigíveis, extraídos do Livro Diário do último exercício social devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da jurisdição da sede da empresa ou no Cartório de Títulos e Documentos, assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

11.4.2.2. No caso de Empresas criadas no exercício em curso devem ser apresentadas:

- a) Fotocópias do balanço de abertura, devidamente registrado e autenticado;
- b) Deverão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, assinado pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa.

11.4.2.3. No caso de empresas que efetuaram a Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Eletrônico;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídos do Livro Diário Eletrônico;
- c) Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital enviado para a Secretaria para a Receita Federal do Brasil, documentos extraídos do sítio da Receita Federal.

11.4.2.4. Comprovação da boa situação financeira do licitante, que será aferida pela observância mínima dos seguintes índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Endividamento, elaborado em papel timbrado da empresa, subscrito por seu(s) representante(s) legal(is) responsável, devidamente identificados, calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:

- Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

- Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

$$\text{- Endividamento} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)

11.4.5. Prova de capital social mínimo registrado e integralizado no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente licitação, comprovado mediante certidão expedida ou contrato social registrado na Junta Comercial, do qual conste o capital social vigente.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

11.5.1.1. Prova de Registro no Conselho Profissional. Prova de registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade, do responsável técnico da licitante;

11.5.1.2. Apresentação de Comprovação Técnica e Vínculo do Responsável Técnico. Deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo conselho profissional competente — CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) — em nome do responsável técnico da licitante, devidamente habilitado, que comprove a execução de serviços com características e complexidade técnica e operacional similares ou superiores ao objeto licitado, relacionado à elaboração de relacionado à elaboração de **Plano Diretor Municipal, nos termos da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade)**, que estabelece as diretrizes gerais da política urbana e define o Plano Diretor como instrumento básico para o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade. Além disso, deverá ser comprovado o vínculo já estabelecido entre o responsável técnico e a licitante na data da sessão pública de abertura da licitação, por meio de documentos como: carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços vigente, ou atos constitutivos da empresa que evidenciem tal vínculo. Não serão aceitas declarações de intenção ou compromissos futuros. O responsável técnico deverá, ainda, constar no rol de responsáveis técnicos da empresa conforme a Certidão de Registro e Quitação emitida pelo respectivo conselho profissional (CREA ou CAU).

11.5.1.3. A licitante deverá apresentar documento formal indicando expressamente qual profissional será o responsável técnico pela execução do objeto contratual, devendo este estar devidamente habilitado e vinculado à empresa na forma dos itens anteriores. A indicação deverá ser assinada por representante legal da licitante.

11.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

11.5.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade.

11.5.2.2. Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme listagem abaixo, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente, CREA ou CAU, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior ao objeto.

11.5.2.2.1 Plano Diretor Municipal, nos termos da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade)

11.5.2.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como descrição da qualificação de cada membro da equipe técnica que fará parte da equipe técnica de trabalho.

11.5.2.4. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

das obrigações objeto desta licitação.

11.6. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.16.1. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

12. VISTORIA TÉCNICA

12.1. A visita técnica aos locais de prestação de serviços é **FACULTATIVA**, mas recomendável para o conhecimento das condições do local da execução contratual. Os interessados que optarem por visitar o local, deverão realizar o agendamento de visita técnica junto a **Secretaria Municipal de Obras**, através do e-mail: **obras2@saomiguelarcanjo.sp.gov.br** e deverão apresentar no certame, a declaração, assinada tanto pelo funcionário da empresa que realizou a visita, como pelo representante da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo - SP.

12.2. A visita técnica tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que reputar necessário à elaboração da proposta.

12.3. Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade do licitante.

12.4. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

12.5. Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições, tendo em vista que foi oportunizada a realização de visita técnica.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

13.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

13.3. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

13.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

13.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.6. O Agente de Contratações ou a Equipe de Apoio poderão diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

13.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

13.8. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

13.9. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14. DAS EXIGÊNCIAS FUNDAMENTAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas pertinentes à sua natureza, em conformidade com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como com as normas de segurança e medicina do trabalho vigentes. A contratada deverá prestar, durante toda a execução, a devida assistência técnico-administrativa, garantindo a qualidade, a segurança e o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato.

15. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

15.1. As impugnações ao ato convocatório da Concorrência serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

15.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, devendo o licitante manifestar-se motivadamente sua intenção de interpor recurso, através do próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões.

16.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Agente de Contratação.

16.3. O licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

16.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Agente de Contratação à vencedora.

16.5. O recurso contra a decisão do Agente de Contratação não terá efeito suspensivo.

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção RECURSO, ou através de correspondência eletrônica (e-mail), encaminhados para protocolo@saomiguelarcanjo.sp.gov.br, aos cuidados do Agente de Contratação responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

16.8. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Agente de Contratação, sempre que não houver recurso.

17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Agente de Contratação, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

17.3. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

17.5. Decorrido o prazo, dentro do prazo de validade da proposta, e não havendo manifestação do proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente

17.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta. A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

17.8. O fiscal da referida Concorrência será a cargo do senhor Engenheiro Gabriel de Mello Thibes, CREA Nº 5071207337.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Para garantia do exato e fiel cumprimento de todas as suas obrigações contratuais, a Licitante vencedora deverá prestar, no ato da assinatura do contrato, a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo ser efetuada(s) nas seguintes modalidades, consoante preceitua o parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações:

18.2. Caução em dinheiro ou Títulos de Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Eventual recolhimento da garantia na modalidade "Títulos da Dívida Pública" ficará sujeita à verificação de validade e prescrição junto aos órgãos competentes.

18.3. Seguro Garantia.

18.4. Fiança Bancária.

18.5. Será obrigatório o reconhecimento de firma dos signatários, exceto quando cancelados mecanicamente, dos documentos: Carta de Fiança Bancária, Apólice do Seguro Garantia e Carta SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia, em se tratando de garantias por títulos.

18.6. A garantia deverá ter seus valores atualizados e o período correspondente estendido pela Licitante vencedora, sempre que ocorrerem alterações no preço contratual ou ainda prorrogação de prazo.

18.7. No caso de depósito efetuado em títulos, a Licitante vencedora deverá apresentar a sua relação detalhada.

18.8. A fiança bancária deverá conter:

18.9. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

18.10. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

18.11. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

18.12. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto à Tesouraria da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

18.13. A não prestação de garantia equivalerá recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

18.14. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o artigo 100 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

18.15. A liberação ou restituição da garantia não isenta a Contratada das responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

19. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e seus ANEXOS e em consonância com a proposta de preço apresentada;

19.2. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;

19.3. Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

19.4. Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

19.5. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

19.6. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

19.7. Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

19.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 7 (sete) dias.

19.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 50% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

20. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

20.1. O pagamento conforme o determinado no edital.

20.2. A fiscalização dos materiais, objeto do presente contrato no momento da entrega.

21. FORMA DE FORNECIMENTO

21.1. Os objetos da presente licitação deverão ser fornecidos conforme termo de referência, nas condições deste edital, celebrando as contratações decorrentes, mediante emissão da Autorização de Fornecimento, exarada por escrito pela Secretaria Municipal de Obras.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitar-se-á, o licitante vencedor, à multa sobre o valor da nota de empenho:

a) de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e

b) superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

22.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração anule a homologação e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

22.3. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas nesta Concorrência, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

22.4. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

22.5. A sanção de advertência, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do objeto;
- II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias Municipais, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

22.6. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento do serviço da Secretaria Obras.

23. DO PAGAMENTO E FORNECIMENTO DO OBJETO

23.1. As remunerações pelas obras e serviços serão efetuadas em parcelas de acordo com as quantidades efetivamente executadas e auferidas em consonância com as etapas e parcelas conforme o Termo de Referência Anexo I do edital.

23.2. As etapas e as medições serão auferidas a cada período de 30 (trinta) dias da execução da obra/serviço, contados da data de início indicada na respectiva ORDEM DE INÍCIO, cujas aferições deverão ser encaminhadas até o 5º (quinto) dia útil subsequente à Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo para aprovação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do seu efetivo recebimento.

23.3. A Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo entregará à(s) Contratada(s) cópia da(s) aferição(ões) aprovadas.

23.4. Todas as Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, deverão constar no corpo da referida Nota(s) Fiscais/Faturas os dados necessários e entregues à Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo, sendo o(s) pagamento(s) efetuado(s) através de depósito em conta corrente da(s) Contratada(s).

23.5. Quando for constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, a qual deverá ser enviada para o local de sua entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja a mesma liberada para pagamento.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

23.6. A liberação do primeiro pagamento estará condicionada à apresentação pela(s) Contratada(s) dos seguintes documentos, de sua única e inteira responsabilidade:

23.7. Comprovante de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente recolhida, do CREA-SP, ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente recolhido, do CAU.

23.8. Cada pagamento será efetuado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Fatura pela Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo.

23.9. Nenhum pagamento isentará a(s) Contratada(s) das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da(s) obra(s) e serviços executados parcialmente.

24. RESCISÃO

24.1. A rescisão das obrigações decorrentes da presente Concorrência se processar de acordo com o que estabelece a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento vigente e explícitas no contrato de fornecimento.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. É facultado, ao Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

26.2. A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo da Lei Federal nº 14.133/21.

26.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições desta Concorrência, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

26.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Agente de Contratação e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de São Miguel Arcanjo, através do e-mail: licitacao@saomiguelarcanjo.sp.gov.br;

26.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação em vigor.

26.6. A Administração, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Adjudicatária a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

26.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

26.8. O Município de São Miguel Arcanjo se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

26.9. QUAISQUER INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS AO CERTAME SERÃO PRESTADOS PELO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E/OU DE ENGENHARIA, EM HORÁRIO COMERCIAL, PELO EMAIL - licitacao@saomiguelarcanjo.sp.gov.br.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

27. INTEGRA ESTE EDITAL:

I - TERMO DE REFERÊNCIA;

II - MINUTA DE CONTRATO;

III – MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE VISTORIA AO(S) LOCAL(IS) DA(S) OBRA(S)

ANEXO VI – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

São Miguel Arcanjo - SP, 10 de Novembro de 2025.

Elias Rodrigues de Paula
Prefeito Municipal de São Miguel Arcanjo

João Eli Kinol
Secretario de Governo e Planejamento

Rodolfo Kenji Espirito Santo
Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 04/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento, qualificado como Termo de Referência, tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica visando à revisão do Plano Diretor do Município de São Miguel Arcanjo (Lei nº 2.749/2006), Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e Código de Obras, com fornecimento de licença de uso, em modelo SaaS, de plataforma para gestão do PDM, com funcionalidades de consulta de viabilidade de uso do solo e atividades econômica.**

O objetivo do Termo de Referência é situar os participantes acerca da abrangência dos estudos e propostas a serem desenvolvidos, bem como fornecer informações necessárias a completa compreensão dos serviços que serão executados pela empresa contratada, possibilitando ao município o acompanhamento e avaliação da execução de cada uma das etapas.

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica visando à revisão do Plano Diretor do Município de São Miguel Arcanjo (Lei nº 2.749/2006), Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e Código de Obras, com fornecimento de licença de uso, em modelo SaaS, de plataforma para gestão do PDM, com funcionalidades de consulta de viabilidade de uso do solo e atividades econômicas, conforme especificações.

2 - JUSTIFICATIVA

O Plano Diretor de São Miguel Arcanjo foi instituído pela Lei nº 2.749, de 2006, com vigência inicial de 05 (cinco) anos, conforme estabelecido na própria legislação. Deverá ser convocada e acompanhada a participação popular no processo de revisão, nos termos da Resolução nº 25/2004 do Ministério das Cidades. A Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) estabelece o período máximo de 10 (dez) anos para a revisão do Plano Diretor, o que não foi cumprido até o momento, nem pelo prazo previsto na legislação municipal vigente, nem pelo disposto na legislação federal.

Além disso, o município de São Miguel Arcanjo passou a integrar a Região Metropolitana de Sorocaba (RMS), o que exige compatibilização das diretrizes locais com o Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDUI) da região metropolitana, reforçando a urgência da revisão do Plano Diretor Municipal.

O Município não dispõe de quadro técnico especializado suficiente para a execução direta das atividades requeridas, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para a **revisão do Plano Diretor**, bem como a **elaboração da Lei de Parcelamento, Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e do novo Código de Obras**.

Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a população municipal era de 30.924 habitantes em 2010, passando para 32.039 habitantes em 2022 – um crescimento de 1.115 pessoas. O grau de urbanização atual é de 77,57%, inferior à média estadual de 96,56%. Na composição da economia local, o setor de serviços responde por 57,25% do valor adicionado total, seguido pela agropecuária (36,43%) e indústria (6,32%). O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de São Miguel Arcanjo era de 0,710 em 2010, enquanto o Estado de São Paulo apresentava índice de 0,783.

Além da revisão e atualização do arcabouço legal urbanístico, é igualmente fundamental a implantação de uma solução tecnológica em ambiente web (SaaS) para garantir a aplicação efetiva, acessível e transparente do novo



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

Plano Diretor. Para isso, será contratada a **Licença de Uso de uma Solução de Gestão do Plano Diretor Municipal (PDM)**, com funcionalidades avançadas de consulta, emissão de documentos de viabilidade e cruzamento inteligente de dados urbanísticos e cadastrais, tanto para uso interno da administração pública quanto para acesso por parte de cidadãos, empreendedores e profissionais técnicos.

A plataforma permitirá a consulta instantânea e personalizada de viabilidade de uso e ocupação do solo e de atividades econômicas, integrando os dados do zoneamento com a legislação urbanística vigente, a partir da seleção de imóveis no mapa digital ou via inscrição imobiliária. Contará com ferramentas específicas para gestão de atividades econômica e graus de risco, emissão de certidões, visualização espacial dos dados e geração de relatórios técnicos, além de funcionalidades administrativas para parametrização das permissibilidades por zona.

Essa solução tecnológica é essencial para:

- Facilitar o cumprimento das normas urbanísticas atualizadas;
- Oferecer agilidade e segurança jurídica nos processos de licenciamento urbano e econômico;
- Reduzir a subjetividade e a burocracia nos atendimentos técnicos;
- Promover a transparência e o controle social sobre o planejamento urbano;
- Disponibilizar à população informações claras sobre as permissibilidades urbanísticas;
- Fortalecer a governança territorial e a capacidade institucional do Município.

Por fim, a contratação da **solução de gestão em nuvem para o Plano Diretor**, com suporte técnico, atualizações contínuas e backups automáticos, garante a perenidade, escalabilidade e eficiência da política de ordenamento territorial de São Miguel Arcanjo, consolidando um novo modelo de planejamento urbano integrado, digital, participativo e eficaz.

3 - GRUPO DE TRABALHO MUNICIPAL

O Município de São Miguel Arcanjo irá criar a Equipe Técnica Municipal, composto por técnicos do Governo Municipal. O Grupo de Trabalho terá como responsabilidade principal o monitoramento da execução dos serviços a serem contratados.

4 - ETAPAS E ESCOPO DA REVISÃO DO PLANO E ELABORAÇÃO DA LEI DE ZPUOS

O Plano Diretor será elaborado em 6 (seis) etapas:

Etapa 1 – Plano de Trabalho

Etapa 2 – Leitura da Realidade do Município

Etapa 3 – Diretrizes e Proposições

Etapa 4 – Minuta da Lei do Plano Diretor

Etapa 5 – Minuta da Lei de Parcelamento, Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo; e o Código de Obras.

Etapa 6 - Licença de Uso da Solução de Gestão do PDM em SaaS.

4.1 - ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO:

Esta Etapa abrange o detalhamento do processo de construção do plano indicando:

O detalhamento das atividades a serem desenvolvidas em cada etapa;



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

A estratégia de comunicação e mobilização da população;

O cronograma da entrega dos produtos;

A Criação do Espaço Plano Diretor.

4.2 - ETAPA 2 – LEITURA DA REALIDADE DO MUNICÍPIO

Esta Etapa abrange a elaboração de um relatório técnico contendo uma leitura técnica com informações e dados sobre os seguintes aspectos:

- Áreas de preservação e proteção ambiental, áreas de vegetação de porte e áreas notáveis pela paisagem;
- A compatibilização ao Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDUI) da Região Metropolitana de Sorocaba.
- Caracterizar aspectos ambientais: clima, relevo, solo, recursos hídricos;
- Caracterização dos espaços potenciais para áreas de expansão urbana, de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer;
- Áreas de risco de ocupação: várzeas inundáveis; declividades altas; contaminação do subsolo; erosão; escorregamentos; outros dados disponíveis;
- Processos históricos de formação da cidade e comunidade, identificação e caracterização da população;
- Levantamento dos dados sobre Patrimônio Histórico, das edificações históricas, e de edificações ou áreas com potencial para tombamento;
- Análise da questão habitacional – identificar os dados existentes de déficit habitacional e demais informações disponíveis;
- Elaboração de mapa temático com localização dos empreendimentos de impacto de vizinhança e condomínios residenciais;
- Análise do uso e ocupação do solo atual e do perímetro urbano vigente;
- Identificação das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento.

A base cartográfica urbana da Sede do Município (cidade) será disponibilizada pela Prefeitura. Os dados da leitura da realidade do município deverão ser especializados nos mapas, quando necessário, e na Etapa 3 com as propostas de revisão do Plano, bem como na minuta das leis das Etapas 4 e 5.

4.3 - ETAPA 3 – PROPOSTAS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

A partir do diagnóstico elaborado na Etapa anterior deverão ser definidas as principais diretrizes e Propostas para revisão do Plano Diretor. As diretrizes serão:

Ordenamento Territorial

Considerando-se a realidade identificada na Etapa anterior, serão definidas as diretrizes de ordenamento territorial, compreendendo: a definição de macrozoneamento municipal, limites de perímetros urbanos e de áreas de expansão urbana, zoneamento, hierarquia viária e índices urbanísticos básicos para fins de aplicação de instrumentos de política urbana.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

Diretrizes de Instrumentos Urbanísticos

Definir entre os instrumentos urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade que poderão ser aplicados no Município. A aplicação dos instrumentos deverá atender ao que dispõe o Estatuto da Cidade – Lei nº10.257/2001.

Diretrizes para criação de um Sistema Permanente de Planejamento e Gestão Municipal

Diretrizes para organização de um sistema permanente de planejamento e gestão municipal.

4.4 - ETAPA 4 – MINUTA DA LEI DO PLANO DIRETOR

Elaboração da minuta da lei do Plano Diretor de São Miguel Arcanjo, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano especializadas em mapas (anexos) correspondentes, incluindo:

- Macrozoneamento: (organização espacial) compatibilizando as questões ambientais e incorporando o uso a ocupação do território;
- Perímetro urbano que delimita as áreas urbanas onde o município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de política e de tributação;
- Zoneamento: divide a(s) área(s) urbana(s) do município em zonas e áreas definindo a distribuição em função de infraestrutura e condicionantes ambientais,
- Hierarquização viária: definição das diretrizes viárias
- Planejamento e gestão definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento.

4.5 - ETAPA 5 – MINUTA DA LEI DO PARCELAMENTO, ZONEAMENTO, E USO E OCUPAÇÃO DO SOLO; E CÓDIGO DE OBRAS ELABORAÇÃO DA MINUTA DA LEI DO PZUOS E CÓDIGO DE OBRAS.

4.6 - ETAPA 6 - LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DO PDM EM SAAS.

A Contratada disponibilizará Solução ou Plataforma de Gestão do PDM ao município através de licenças ou direito de uso no formato SaaS - software como serviço através da conexão com a Internet, para disponibilizar consultas e emissão de documento de viabilidade prévia de uso e ocupação do solo e de atividade econômica, de acordo com as Leis do PDM, atendendo as solicitações interna da prefeitura e externa disponível para todos os cidadãos;

A Licença ou o direito de uso garantirá a manutenção e atualização, mediante solicitação do cliente ou não, tendo por finalidade a atualização de versões, correção de defeitos e/ou substituição, caso necessário, bem como a assistência técnica necessária ao bom funcionamento operacional dos sistemas disponibilizados em nuvens.

Em caráter continuado, a Licença de Uso será paga na entrega da etapa 06 e dará o direito de uso por um período de 12 (doze) meses a partir da sua implantação, podendo ser prorrogado, nos moldes da legislação vigente;

Na Licença ou Direito de Uso estão inclusos os seguintes serviços: (i) solução tecnológica e Banco de dados em ambiente web em nuvem; (ii) serviços de cloud (nuvem) e Backup de dados; (iii) servidores virtuais de forma customizada e automatizada; (iv) configurações, treinamentos, suporte ao usuário e garantia de funcionamento; (v) atualizações de novas versões e correções de bugs;

Produtos da Etapa 6 - ao final desta etapa a empresa de Consultoria disponibilizará Licença de Uso da Solução de Gestão do PDM em SaaS.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

5 - (POC) AMOSTRA DA SOLUÇÃO

Após o julgamento da proposta técnica e da proposta de preço, o município convocará a licitante melhor classificada para a realização da Prova de Conceito (POC), que visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pela Licitante. Busca-se comprovar se a Solução Tecnológica, de fato, atende aos requisitos funcionais constantes nas especificações do Termo de Referência.

A licitante convocada deverá apresentar a amostra da Solução ofertada de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a convocação, sob pena de desclassificação e chamada da segunda colocada para apresentação.

Caso o resultado da POC indique conformidade com os requisitos exigidos, a licitante será considerada apta a passar para a fase de habilitação, conforme item 11 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deste Edital. Em caso de não conformidade, será desclassificada do processo licitatório.

A Solução ofertada pela licitante deverá atender, integralmente, todos os Requisitos e Funcionalidades Obrigatórios do Sistema Gestão de PDM, conforme Tabela I. Caso a licitante não atender os requisitos e as funcionalidades da solução, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

Tabela 1 – Requisitos Mínimos do Sistema		
SEQ.	DESCRIÇÃO	ATENDE SIM/NÃO
REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO		
1	Compatibilidade com Navegadores: Deve ser compatível com Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sem exigir a instalação prévia de plugins nas estações cliente.	
2	Suporte Multilíngue: Fornecer interface gráfica em português (Brasil), inglês e espanhol para todas as funcionalidades.	
3	Acesso a Imagens: Suportar acesso a imagens em mosaico multiresolução de serviços web abertos ou fontes licenciadas (ex: OpenStreetMap, Google, Bing).	
4	Níveis de Acesso: Oferecer três níveis de acesso: Visitante não autenticado - Apenas visualização de mapas; Cidadão autenticado - Acesso completo do cidadão. Restrito autenticado - Acesso corporativo completo.	
5	Atualizações em Tempo Real: Atualizações de dados espaciais feitas no ambiente desktop deve ser refletidas em tempo real para acesso Cidadão e Corporativo.	
6	Apresentação em Banco de Dados Único: Todos os dados devem ser apresentados a partir de um único banco de dados. As demonstrações devem usar um único município modelo.	
7	Opções de Tema: Oferecer pelo menos três temas de cores para personalização pelo usuário.	



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

8	Interoperabilidade de Dados: Suportar o carregamento de fontes de dados externas para visualização (WMS e Shapefile).	
SOLUÇÃO EM AMBIENTE CORPORATIVO		
9	Ferramenta de Anexos (arquivos): Permitir anexar arquivos (formato PDF) em entidades geográficas. Permitir selecionar o tipo de anexo (ex: Contrato, RG, Croqui) e associar um código.	
10	Ferramenta de Anexos (hiperlinks): Permitir anexar hiperlinks em entidades geográficas. Permitir selecionar o tipo de anexo (ex: Contrato, RG, Croqui) e associar um código.	
11	Tipos de Anexo Dinâmicos: Permitir a criação de novas classificações de anexos durante a requisição, caso o tipo desejado não esteja disponível.	
12	Busca de Anexos: Fornecer uma funcionalidade para localizar anexos usando filtros como código do anexo, tipo de documento, extensão do arquivo, entidade relacionada e data de criação.	
13	Navegação por Anexo: Quando um anexo é encontrado, fornecer opções para localizar a feição associada no mapa e baixar o arquivo.	
14	Análise de Buffer: Permitir que os usuários visualizem feições dentro de uma distância de buffer definida pelo usuário a partir de uma feição existente e de uma seleção livre. Retornar feições de camadas ativas em uma lista.	
15	Redirecionamento por Buffer: A partir da lista de feições do buffer, permitir que os usuários selecionem uma feição e sejam redirecionados para sua localização no mapa.	
16	Medição Linear: Permitir o cálculo de medidas lineares para linhas simples e multissegmentadas, exibindo o comprimento de cada segmento individualmente.	
17	Medição de Área: Permitir o cálculo de medidas de área, exibindo o comprimento de cada aresta, a área total e o perímetro.	
18	Perfil Altimétrico: Fornecer uma ferramenta de análise de perfil altimétrico. Permitir analisar perfis de terreno e superfície com base em uma linha desenhada no mapa de navegação.	
19	Rotação do Mapa: Permitir rotacionar o mapa de navegação, com a orientação espacial sendo atualizada de acordo.	
20	Layer Swipe: Permitir visualizar um mapa secundário sobreposto ao mapa principal, usando uma função de deslizamento.	
21	Ferramenta GPS: Demonstrar que a plataforma web pode obter a localização atual do usuário e exibi-la diretamente no mapa de navegação.	



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

22	Busca Global de Endereços (API Externa): Permitir uma busca global de endereços usando uma API externa, permitindo que os usuários selecionem qualquer endereço e sejam redirecionados para sua localização, independentemente das entidades do banco de dados.	
23	Destaque Visual: Durante uma busca, as feições selecionadas devem exibir um marcador visual claro identificando-as.	
24	Impressão de Mapa Personalizável: Permitir a impressão de mapa personalizável com título, subtítulo, legenda e orientação espacial (atualizada de acordo com a rotação do mapa).	
25	Carimbo Digital na Impressão: Na impressão de mapa personalizável, permitir que os usuários insiram um carimbo digital contendo o nome da empresa, o responsável, a data e a versão.	
26	Impressão do Mapa de Navegação: Fornecer uma ferramenta para imprimir o Mapa de Navegação.	
27	Ferramenta de Mapa Temáticos: Fornecer uma ferramenta para criar mapas temáticos sob demanda a partir de itens cadastrados. Permitir criar categorias para agrupar mapas temáticos.	
28	Permissões de Mapa Temático: Ao criar qualquer mapa temático, ser capaz de definir qual Perfil de Usuário pode visualizá-lo. Verificar que usuários sem o perfil especificado não têm acesso.	
29	Controle de Acesso por Categoria: Durante a criação de categorias de mapas temáticos e de mapas temáticos, deve ser possível indicar quais perfis de acesso podem visualizá-los. Além disso, durante a criação de cada categoria e mapa temático, deve ser garantido que o controle de acesso funcione corretamente, mesmo para diferentes usuários com acesso corporativo. A falha em provar esse controle resultará no não cumprimento do item de temática.	
30	Mapa Temático de Intervalo de Classes: Permitir criar Mapas Temáticos de Intervalo de Classes sob demanda.	
31	Contagem de Intervalos: Durante a criação de mapas temáticos de intervalo de classes, permitir definir o número de intervalos a serem utilizados.	
32	Gradiente de Cores: Durante a criação de mapas temáticos de intervalo de classes, permitir definir as cores inicial e final dos intervalos, gerando automaticamente um gradiente de cores de acordo com a quantidade definida pelo usuário.	
33	Personalização de Intervalos: O usuário pode editar os valores retornados nos intervalos, bem como as cores geradas automaticamente.	
34	Mapa de Calor: Permitir criar Mapas de Calor para atributos numéricos sob demanda.	
35	Paleta de Cores do Mapa de Calor: Durante a criação de um Mapa de Calor, o usuário pode definir a paleta de cores a ser utilizada a partir de um repositório disponível.	



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

36	Mapa Temático de Valores Únicos: Permitir criar Mapas Temáticos de Valores Únicos para atributos textuais sob demanda.	
37	Filtro de Atributos de Valor Único: Durante a criação do Mapa de Valores Únicos, deve existir um filtro que permita ao usuário identificar quais atributos podem ser utilizados para a criação do mapa temático.	
38	Mapa Temático Simples: Ao criar um Mapa Temático Simples, o usuário deve poder criar expressões de consulta, selecionando a camada, o item de cadastro, o operador lógico e o valor de interesse, além de permitir o cruzamento de duas ou mais camadas.	
39	Painel Infográfico: O sistema deve ser capaz de utilizar atributos de tabelas legadas acessadas via rede no momento da geração dos gráficos.	
40	Painel de Gráfico de Barras: Deve permitir a criação de painéis de infográficos com gráficos de barras, a partir de qualquer tema, informando o atributo de agrupamento, os atributos numéricos e a operação de agregação (soma, média, maior, menor ou contador). É obrigatório definir o perfil de usuário com permissão de visualização.	
41	Painel de Gráfico de Contador: Deve permitir a criação de painéis com gráficos de contador, a partir de qualquer tema, informando um atributo numérico e a operação de agregação (soma, média, maior, menor ou contagem). É obrigatório definir o perfil de usuário com permissão de visualização.	
42	Painel de Gráfico de Linhas: Deve permitir a criação de painéis com gráficos de linhas, a partir de qualquer tema, informando o atributo de agrupamento, os atributos numéricos e a operação de agregação (soma, média, maior, menor ou contagem). É obrigatório definir o perfil de usuário com permissão de visualização.	
43	Painel de Gráfico de Pizza: Deve permitir a criação de painéis com gráficos de pizza, a partir de qualquer tema, informando o atributo de agrupamento, os atributos numéricos e a operação de agregação (soma, média, maior, menor ou contagem). É obrigatório definir o perfil de usuário com permissão de visualização.	
44	Painel de Gráfico de Ponteiro: Deve permitir a criação de painéis com gráficos de ponteiro, a partir de qualquer tema, informando os atributos numéricos e a operação de agregação (soma, média, maior, menor ou contagem). É obrigatório definir o perfil de usuário com permissão de visualização.	
45	Painel de Gráfico de Rosca: Deve permitir a criação de painéis com gráficos de rosca, a partir de qualquer tema, informando o atributo de agrupamento, os atributos numéricos e a operação de agregação (soma, média, maior, menor ou contagem). É obrigatório definir o perfil de usuário com permissão de visualização.	
46	Salvar Gráficos: Deve permitir salvar gráficos para visualização posterior, respeitando a permissão de acesso de acordo com o perfil de usuário.	



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

47	Layout do Painel: O sistema deve permitir adicionar vários gráficos ao painel, definindo altura e largura em relação à tela, através de uma interface interativa que permita configurar o layout de exibição.	
48	Redimensionar Painel: O sistema deve permitir mover e redimensionar os gráficos no painel.	
49	Fixar Painel: O sistema deve permitir fixar gráficos no painel, usando um botão específico durante a criação.	
50	Excluir Painel: O sistema deve permitir excluir um painel infográfico gerado.	
51	Controle de Acesso ao Painel: O sistema deve garantir que apenas usuários com perfil de acesso autorizado possam visualizar o painel, impedindo o acesso por usuários sem permissão.	
GESTÃO DE USUÁRIOS		
52	Criação de Usuário Cidadão: O sistema deve possibilitar ao cidadão a criação de usuário e senha para autenticação no acesso público.	
53	Solicitação de Usuário Funcionário: O sistema deve possibilitar ao funcionário solicitar usuário e senha de acesso restrito. Essa solicitação será aceita ou não pelo usuário administrador no ambiente corporativo.	
54	Rejeição de Usuário: O usuário administrador poderá recusar o cadastro de um usuário corporativo. Após a recusa, deverá ser demonstrado que o solicitante continuará com usuário cidadão.	
55	Gerenciamento de Perfil de Usuário: O usuário administrador, durante o aceite do cadastro de um usuário corporativo, poderá editar a estrutura organizacional à qual o solicitante pertence, além de incluir ou excluir perfis de acesso.	
ACESSO CIDADÃO - AMBIENTE PÚBLICO		
56	Mapas Temáticos em Acesso Público: Os temáticos criados em ambientes corporativos e disponibilizados para o cidadão (e apenas esses) devem ser visualizados neste ambiente.	
57	Controle de informações: Demonstrar que a aplicação permite, em um ambiente corporativo, ocultar campos para que não sejam exibidos no ambiente do cidadão.	
58	Aceitação do Termo de Privacidade: Exigir do usuário, no seu primeiro acesso, a obrigatoriedade da aceitação do Termo de Privacidade de Dados, em atendimento à política do município conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
59	Exclusão de Conta: Possibilitar ao usuário, a qualquer momento, a exclusão de sua conta em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
MÓDULO PLANO DIRETOR MUNICIPAL		



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

60	Módulo Plano Diretor: O sistema deve incluir um módulo completo e dedicado para a gestão do Plano Diretor Municipal, o qual deve estar integrado ao CTM.	
61	Visualização de dados do Zoneamento: O sistema deve permitir a visualização clara e detalhada dos dados de Zoneamento do município, incluindo as diferentes zonas, seus limites geográficos e as características específicas de cada uma (ex: tipos de usos permitidos e parâmetros urbanísticos).	
62	Consulta de Viabilidade de Parcelamento/Desmembramento: O sistema deve possibilitar a realização de Consultas de Viabilidade para Parcelamento ou Desmembramento de um imóvel determinado.	
63	Informações de Meio de Quadra/Esquina: Na Consulta de Viabilidade para Parcelamento/Desmembramento, o sistema deve permitir que o usuário indique se o imóvel está localizado em meio de quadra ou em uma esquina, uma vez que essa informação seja relevante para a aplicação de diferentes interações.	
64	Vinculação e Desvinculação de Atividades ao Zoneamento: O sistema deve oferecer ferramentas de relacionar o zoneamento a atividade de interesse com critério de permitidos, permissíveis e tolerados de acordo com CNAE.	
65	Configuração da Impressão da Consulta de Viabilidade: Demonstrar que a impressão de consulta de viabilidade para Funcionamento poderá ser confeccionada pelo usuário administrador em um menu designado, além de permitir selecionar quais os campos serão exibidos ou ocultados e as suas disposições e ordenamento na impressão.	
66	Consulta de Viabilidade para Funcionamento: O sistema deve permitir a realização de Consultas de Viabilidade para o Funcionamento de uma determinada atividade ou empreendimento em um imóvel específico, ou qual deve ser indicado pelo usuário. A consulta deve permitir a seleção dos usos/atividades de interesses.	
67	Seleção de Atividades por Descrição: Para facilitar a seleção das atividades na Consulta de Viabilidade para Funcionamento, deverá ser possível que o usuário digite parte de sua descrição para efetivar a busca.	
68	Seleção de Atividades por Código: Além disso, o sistema deve permitir que o usuário reflita sobre as atividades desejadas e digite apenas o código CNAE da atividade para selecionar.	
MOBILE E SIGWEB EM AMBIENTE CORPORATIVO		
69	Formulários Dinâmicos Vinculados a Feições: O sistema deve possibilitar a criação de formulários que possam ser vinculados e preenchidos em entidades geográficas, permitindo levantamentos de campo, entrevistas e coleta de dados para diversas finalidades.	
70	Campos Personalizáveis nos Formulários: Na criação de formulários, deve ser possível incluir campos dos tipos: numérico, texto, seleção e de assinatura.	
71	Campos Obrigatórios: Deve ser possível configurar campos como obrigatórios, garantindo o preenchimento de informações essenciais.	



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

72	Informativos nos Campos: O sistema deve permitir a inserção de informativos em campos específicos, que serão exibidos ao usuário no aplicativo móvel.	
73	Controle de Acesso aos Formulários: Deve ser possível definir quais perfis de acesso poderão visualizar cada formulário, com possibilidade de comprovar essa restrição.	
74	Criação de Equipes: O sistema deve permitir a criação de equipes compostas por usuários previamente cadastrados.	
75	Supervisores de Equipe: Cada equipe pode ter um ou mais supervisores, sendo estes os únicos autorizados a ativar ou desativar fluxos de trabalho.	
76	Delimitação da Área de Atuação: O sistema deve permitir delimitar a área de atuação da equipe no mapa, com opção de desenho livre ou seleção baseada na camada de bairros.	
77	Seleção de Feições na Área Delimitada: Dentro da área de atuação, deve ser possível selecionar feições individualmente no mapa ou utilizar todas as feições contidas no polígono delimitado.	
78	Seleção de Formulários para o Campo: Deve ser possível escolher, para cada operação de campo, quais formulários dinâmicos serão utilizados, permitindo a seleção de múltiplos formulários.	
79	Criação de Fluxo de Trabalho Rápido: O sistema deve permitir criar fluxos de trabalho de forma ágil, com definição de nome, intervalo de datas, equipe responsável e bairro de atuação.	
80	Configuração de Fluxo Sem Uso do Mapa: Na criação do fluxo rápido, deve ser possível escolher a entidade de atuação (como lote, quadra ou logradouro), os membros responsáveis e os formulários a serem utilizados, sem a necessidade de navegação no mapa.	
81	Integração com SIGWEB: Os fluxos de trabalho criados devem ser carregados automaticamente na plataforma SIGWEB, possibilitando o cadastro dos dados em tempo real via aplicativo móvel.	
82	Compatibilidade com Dispositivos Móveis: O aplicativo deve ser compatível com dispositivos do tipo smartphone e tablet.	
83	Acesso aos Formulários por Feição: Ao selecionar uma feição no mapa, o usuário deve visualizar os formulários disponíveis para preenchimento, conforme definido no fluxo de trabalho.	
84	Validação e Informativos no Preenchimento: Durante o preenchimento dos formulários, devem ser validadas as obrigatoriedades e exibidos os informativos configurados.	
85	Impressão via Bluetooth: O sistema deve permitir o uso de impressora portátil via Bluetooth para impressão de notificações e dados do formulário, com base nos dados preenchidos nos formulários.	



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

86	Campo de Assinatura com Mídia: Nos campos de assinatura, deve ser possível realizar a assinatura e salvá-la como mídia.	
87	Captura de Imagens Integrada: O aplicativo deve acessar a câmera do dispositivo para captura de imagens, vinculando automaticamente cada imagem ao formulário correspondente.	
88	Registro do Status da Coleta: O usuário deve poder registrar o status da coleta com opções como: "Visita confirmada" e "Refazer visita" (por exemplo, em caso de imóvel fechado ou recusa).	
89	Destaque Visual por Status: As feições no mapa devem apresentar destaque visual de acordo com o status da visita registrado.	
90	Envio de Dados em Tempo Real: O sistema deve garantir o envio imediato dos dados sempre que houver conexão com a internet.	
91	Funcionamento Offline com Sincronização: Ao operar offline, os dados devem ser armazenados localmente e exportados automaticamente ao restabelecimento da conexão.	
92	Backup de Dados Offline: O sistema deve oferecer funcionalidade de backup para os dados coletados enquanto offline.	
93	Validação Pós-Envio na Plataforma SIGWEB: Após o envio via aplicativo móvel, os dados devem ser validados na plataforma SIGWEB em tempo real.	
94	Relatório de Levantamentos em Campo: Deve ser possível gerar relatórios com base nos dados coletados, selecionando formulário, data e horário inicial e final da coleta.	
95	Mapas Temáticos com Dados Coletados: O sistema deve permitir a criação de mapas temáticos com base nos dados coletados em campo.	
96	Filtro Temporal em Mapas Temáticos: Na configuração do mapa temático, deve ser possível definir o intervalo de tempo a ser considerado na visualização dos dados.	

6 - AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Disposições gerais:

Corresponde à realização de 03 Audiências para levantamento de sugestões junto à população e debates de propostas para revisão do Plano.

Responsabilidades da empresa nas Audiências Públicas:

Preparar todo material a ser apresentado nas audiências, bem como conduzir as audiências públicas;

Disponibilizar relatórios e mapas com as propostas que serão apresentadas com no mínimo 15 dias da realização das audiências para que o município possa divulgá-los nos tempos estipulados pelas resoluções dos conselhos pertinentes e demais regulamentações.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

Responsabilidades da Prefeitura nas Audiências Públicas:

- Reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;
- Criação de um link no site oficial da prefeitura para inserir todo material produzido no processo de construção do plano;
- Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- Providenciar pessoal para registro fotográfico das audiências;
- Elaborar atas e listas de presença;
- Arquivar todos os documentos referentes as audiências no setor jurídico da prefeitura;
- Publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- Disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas.

7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

Todos os relatórios deverão atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e impressos em 01(via), em papel A4 90mg, encadernado. Os mapas serão impressos em escala compatível, cortados e dobrados em tamanho A4 – orientação “retrato”. Os produtos também deverão ser entregues em meio digital sem proteção em PDF.

8 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E REMUNERAÇÃO

A forma sugerida de remuneração dos serviços será na modalidade Preço Global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de etapas sequenciais, sendo sugeridas as proporções das parcelas conforme abaixo:

- 1ª Parcela – 20% (vinte) por cento do Preço Global mediante a entrega da Etapa I;
- 2ª Parcela – 45% (cinquenta) por cento do Preço Global mediante a entrega da Etapa II;
- 3ª Parcela – 15% (quinze) por cento do Preço Global mediante a entrega da Etapa III;
- 4ª Parcela – 10% (dez) por cento do Preço Global mediante a entrega da Etapa IV.
- 5ª Parcela – 5 % (cinco) por cento do Preço Global mediante a entrega da Etapa V.
- 6ª Parcela – 5 % (cinco) por cento do Preço Global mediante a entrega da Etapa VI.

9 - DOS PRAZOS E CRONOGRAMA FÍSICO

Para o desenvolvimento dos serviços, objeto deste TR, deverá ser observado o prazo de 08 (oito) meses, a contar da emissão da O.S.

O prazo poderá ser alterado pela empresa desde que não exceda o prazo máximo final de 12 (doze) meses.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

10 - OBRIGAÇÕES

10.1 - Da Contratada

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

A equipe de trabalho da CONTRATADA que participará da elaboração do Plano Diretor deve ter um perfil compatível com o método de trabalho interdisciplinar, além de conhecimento nos temas em que se inserem. É necessário que parte de seus membros possuam experiência em planejamento urbano e que detenha um expressivo grau de sapiência e compreensão sobre o município.

A equipe de trabalho da CONTRATADA deve contar com membros que possuam experiência em metodologias de mobilização social nos processos de elaboração de planejamento participativo, uma vez que se trata de um projeto que requer articulação entre população em geral, sociedade civil organizada, setor empresarial, poder público, técnicos e especialistas.

Em função da diversidade dos temas a serem abordados, a equipe de trabalho da CONTRATADA deve incorporar profissionais com competência técnica comprovada nas áreas específicas e correlatas a gestão pública, políticas públicas, desenvolvimento econômico, sustentabilidade e meio ambiente, planejamento urbano e direitos sociais. Deve também, possuir um coordenador geral para assegurar a articulação de todas as áreas, o cumprimento dos prazos e a qualidade dos produtos.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização ao CONTRATANTE, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer deles considerado inconveniente;

Apresentar RRT'S/ART'S do profissional responsável técnico pelo trabalho;

Manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;

Observar as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA;

Fornecer e remunerar os recursos humanos necessários para a prestação dos serviços descritos neste termo;

Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

10.2 - Da Contratante

Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que não tenham sido suficientemente esclarecidas;

Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços;

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante profissional técnico compatível;



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

Efetuar os pagamentos devidos pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

11 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Equipe Técnica Municipal será responsável por acompanhar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, proporcionando informações, acompanhando os estudos e analisando a pertinência das proposições, assim como, fiscalizando e atestando as entregas dos trabalhos da empresa.

12 - COTAÇÃO DE PREÇOS

Cotação obtida com empresas com atuação no objeto do termo de referência. Média do valor obtido: R\$ 586.000,00 (quinhentos e oitenta e seis mil reais)

13 - EQUIPE DE TRABALHO MÍNIMA EXIGÍVEL

Relação dos profissionais da equipe de trabalho mínima exigível:

Deverá constar na documentação de habilitação, relação nominal dos 08(oito) profissionais da equipe, conforme esta tabela indicativa.

Equipe Mínima Exigível		Semanas de Dedicção
Coordenador	01 (um) Coordenador Técnico e Responsável Técnico (Arquiteto e Urbanista)	32
Equipe técnica básica	01 (um) Engenheiro Civil	32
	01 (um) Economista	20
	01 (um) Advogado	8
Equipe técnica complementar	01 (um) Profissional com experiencia em Urbanismo (Arquiteto ou Engenheiro civil)	32
	01 (um) Engenheiro Ambiental	12
	01 (um) Engenheiro de Produção responsável pela solução tecnológica sistema web, banco de dados, nuvem, segurança da informação, parametrização funcional.	20
	01 (um) Assistente Social	20

13.1 - COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverá ser apresentado a seguinte documentação, comprobatória da qualificação técnica:



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

13.1.1. Os documentos deste item devem ser apresentados na proposta técnica da licitante.

13.1.1.1 - Certificado de Registro junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), do domicílio ou sede do licitante, comprovando o registro da empresa na entidade profissional competente, bem como, de seu(s) responsável(is) técnico(s);

13.1.1.2 - Apresentação de Certidão de Acervo Técnico com atestado expedido pelos respectivos conselhos de classe, que conste o nome dos profissionais que comporão a equipe técnica de trabalho mínima da licitante, comprovando a execução dos seguintes serviços: elaboração e/ou revisão de Plano Diretor Municipal.

13.1.1.3 – Indicação de Equipe Técnica envolvida na elaboração do plano diretor municipal. Deverá ser indicada conforme tabela indicativa de “equipe de trabalho mínima exigível”. Deverá constar o nome do profissional, profissão e número de registro no conselho competente.

13.1.1.4 - É vedada a indicação de um mesmo Responsável Técnico para mais de uma licitante, fato este que inabilitará ou desclassificará todas as envolvidas;

13.1.1.5 – Declaração de que a licitante se compromete no ato da assinatura do contrato a comprovar o vínculo de todos os 08 (oito) profissionais designados para compor a equipe técnica mínima conforme indicação da empresa item 13.1.1.3 e conforme tabela de Equipe de Trabalho Mínima Item 13 sejam eles empregados, contratados ou sócios da empresa, provando-se esses vínculos da seguinte forma:

- **Empregado: cópia da CTPS do profissional, ou cópia da ficha ou livro de registro de empregados, ou contrato de prestação de serviços;**
- **Contratado: cópia de contrato de prestação de serviços técnicos nas áreas exigidas.**
- **Sócio: constar do contrato social.**

13.1.1.6 - Nos atestados apresentados para comprovação dos profissionais deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido devidamente acompanhado de Certidão de Acervo Técnico.

13.1.1.7 - Declaração de que a licitante se compromete no ato da assinatura do contrato a comprovar o registro em órgão de classe de todos os profissionais indicados pela empresa.

14 - PROPOSTA TÉCNICA GERAL

A Proposta Técnica geral será composta de 5 Partes totalizando 450 pontos.

- a) Proposta Técnica Escrita (item 1, Item 2 e Item 3) = 100 pontos
- b) Experiência Técnica da Licitante = 200 pontos
- c) Experiência Técnica do Coordenador(a) Técnico(a)/Responsável Técnico = 70 pontos
- d) Experiência Técnica da equipe Básica = 60 pontos
- e) Experiência Técnica da equipe Complementar = 20 pontos

14.1 - PROPOSTA TÉCNICA ESCRITA (ITEM 1, ITEM 2 E ITEM 3) = 100 PONTOS

A proposta Técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, sem emenda, rasura, entrelinhas ou ressalvas, em papel timbrado e com no máximo 20 páginas, considerando-se mapas, tabelas e gráficos, contendo obrigatoriamente o que segue:



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

Item 1: Entendimento do Município, das demandas e possibilidades de planejamento

Item 2: Proposta Metodológica para elaboração do Plano Diretor

Item 3: Plano de Trabalho para o desenvolvimento das atividades

Critério		Pontuação Máxima
Item 1: Entendimento do Município, das demandas e das possibilidades de planejamento	1.1 Entendimento do Município e suas características atuais de uso e ocupação do solo	20
	1.2 Entendimento das possibilidades de melhorias no planejamento territorial e instrumentos legais	20
Total de pontuação do Item 1 (Itens 1.1 e 1.2)		40
Item 2: Metodologia	2.1 Metodologia Proposta para a revisão indicada no TR	20
	2.2 Proposta de encadeamento e de obtenção de resultado das Etapas	20
Total de pontuação do Item 2 (Itens 2.1 e 2.2)		40
Item 3: Plano de Trabalho para desenvolvimento das atividades	3.1 Plano de Trabalho para execução adequada e participativa das atividades indicadas no TR	10
	3.2 Cronograma de elaboração e organização das atividades indicadas no TR	10
Total de pontuação do Item 3 (Itens 3.1 e 3.2)		20
Total da Somatória dos Itens 1,2 e 3		100

A PONTUAÇÃO SERÁ APLICADA CONFORME SEGUE:

Critério	Peso	Resultado
Conteúdo proposto é classificado como ótimo, completo e de excelente qualidade	100%	100% da pontuação máxima
Conteúdo proposto é classificado como bom, adequado e atendendo o TR	90%	90% da pontuação máxima
Conteúdo proposto é classificado como regular, limitado ao atendimento do TR	70%	70% da pontuação máxima
Conteúdo proposto é classificado como ruim, não atendendo parte considerável do previsto no TR	50%	50% da pontuação máxima
Conteúdo proposto não atendeu em nada o proposto no TR	0%	0% da pontuação máxima



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

14.2 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE (MÁXIMO 200 PONTOS)

14.2.1 Na Elaboração de Planos Diretores Municipais

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 32.039 habitantes (População de São Miguel Arcanjo -SP em 2022 fonte IBGE).

Para pontuação deste item serão considerados apenas planos diretores municipais.

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 32.039 habitantes. (População de São Miguel Arcanjo -SP em 2022 fonte IBGE).	
Descrição do Atestado	Pontuação
01 a 07 Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 32.039 habitantes	30
08 a 13 Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 32.039 habitantes	60
14 ou mais Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 32.039 habitantes	100

14.2.2 - Na Elaboração de Planos Diretores Municipais

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 15 mil habitantes (Considerando sumula 24 do TCE-SP e População de São Miguel Arcanjo -SP em 2022 fonte IBGE).

Para pontuação deste item serão considerados apenas planos diretores municipais.

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 15 mil habitantes.	
Descrição do Atestado	Pontuação
01 a 02 Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 15 mil habitantes	15
03 a 04 Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 15 mil habitantes	30
05 ou mais Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 15 mil habitantes	50



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

14.2.3 - Na Elaboração de Planos Diretores Municipais

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores independente da população.

Para pontuação deste item serão considerados apenas planos diretores municipais.

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios independente da população.	
Descrição do Atestado	Pontuação
01 a 02 Planos Diretores Municipais	5
03 a 04 Planos Diretores Municipais	15
05 ou mais Planos Diretores Municipais	30

14.2.4 - Na Elaboração de Planos urbanos

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Urbanos comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Urbanos (independente da população).

Para pontuação deste item serão considerados os seguintes planos urbanos municipais: habitação, mobilidade, regularização fundiária e/ou saneamento.

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Urbanos comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Urbanos.	
Descrição do Atestado	Pontuação
02 Planos	02
04 Planos	06
06 Planos	08
08 Planos	12
12 Planos	16
15 Planos	20

14.3 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA DO COORDENADOR NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS (MÁXIMO 70 PONTOS)

Experiência do Coordenador na elaboração de Planos Diretores comprovada através de Certidões de Acervo Técnico emitido em nome do coordenador, que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 32.039 habitantes.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

Para pontuação deste item serão considerados apenas os planos diretores municipais, devidamente atestados e registrados no CREA e/ou CAU comprovados por meio de Certidões de Acervo Técnico.

Experiência do Coordenador(a) na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 32.039 habitantes.	
Descrição do Atestado	Pontuação
01 a 07 Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 32.039 habitantes	20
08 a 13 Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 32.039 habitantes	40
14 ou mais Planos Diretores Municipais de Municípios com população acima de 32.039 habitantes	70

14.4 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA EQUIPE TÉCNICA BÁSICA DA PROPONENTE NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS (MÁXIMO 60 PONTOS)

Experiência da Equipe Técnica Básica da Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de Certidões de Acervo Técnico, **quando for o caso**, onde conste a participação dos membros da equipe, que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios.

Para pontuação deste item serão considerados apenas os planos diretores municipais, devidamente atestados e registrados no CREA e/ou CAU comprovados por meio de Certidões de Acervo Técnico, **quando for o caso**.

Equipe Técnica Básica	01 a 07 Planos Diretores	08 a 14 Planos Diretores	15 ou mais Planos Diretores
01 Engenheiro Civil	5	10	20
01 Economista	5	10	20
01 Advogado	5	10	20
Total Pontuação Equipe	15	30	60

14.5 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR DA PROPONENTE NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS (MÁXIMO 20 PONTOS)

Experiência da Equipe Técnica Complementar da Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de Certidões de Acervo Técnico, **quando for o caso**, onde conste a participação dos membros da equipe, que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios.

Para pontuação deste item serão considerados apenas os planos diretores municipais, devidamente atestados e registrados no CREA e/ou CAU comprovados por meio de Certidões de Acervo Técnico, **quando for o caso**.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

Equipe Técnica Complementar	01 Plano Diretor	02 Planos Diretores	03 Planos Diretores	04 ou mais Planos Diretores
01 Profissional com experiência em Urbanismo (Arquiteto ou Eng. Civil)	1	2	4	5
01 Engenheiro Ambiental	1	2	4	5
01 Engenheiro de Produção para implantação e integração de sistema web	1	2	4	5
01 Assistente Social	1	2	4	5
Total Pontuação Equipe	4	8	16	20

15 - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

O critério de julgamento adotado será o de técnica e preço, conforme disposto no artigo 33, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas serão analisadas conforme os critérios, pesos e condições estabelecidos neste edital, considerando a proposta técnica e a proposta de preço.

A partir dessa avaliação, será extraído o resultado final de classificação, mediante o cálculo da nota final de cada licitante, obtida cálculo das notas atribuídas à proposta técnica e à proposta de preço, conforme fórmula definida nesta instrumento convocatório.

A classificação das licitantes obedecerá à ordem decrescente da nota final, sendo considerada melhor classificada a licitante com maior nota final, conforme os parâmetros aqui estabelecidos.

15.1 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Nota Técnica Final ocorrerá da soma da pontuação dos quadros acima descritos.

- a) Proposta Técnica Escrita (item 1, Item 2 e Item 3) = 100 pontos**
- b) Experiência Técnica da Licitante = 200 pontos**
- c) Experiência Técnica do Coordenador(a) Técnico(a)/Responsável Técnico = 70 pontos**
- d) Experiência Técnica da equipe Básica = 60 pontos**
- e) Experiência Técnica da equipe Complementar = 20 pontos**

Totalizando até no máximo **450 pontos**, sendo que na Proposta Técnica, a pontuação será aplicada e o percentual dos critérios de avaliação, para receber a nota desse item.

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL.

SOMA DA NTF = Proposta Técnica Escrita(a) + Experiência Técnica da Licitante(b) + Experiência Técnica do Coordenador(c) + Experiência Técnica da Equipe Técnica Básica(d) + Experiência Técnica da Equipe Técnica Complementar(e).

Para efeito do julgamento, as Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, sendo classificadas na ordem decrescente das pontuações atribuídas aos itens avaliados.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

Serão desclassificadas as propostas que deixarem de apresentar Certidões de Acervo Técnico com Atestados onde conste a participação dos profissionais indicados para compor a Equipe da empresa, emitido(s) em nome da licitante (Fator Experiência Técnica da Equipe Técnica Básica e Complementar da Proponente)

As empresas serão classificadas por ordem decrescente da **NTF = NOTA TÉCNICA FINAL**

15.2 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo preço seja superior ao valor máximo fixado neste Edital e que não atendam aos requisitos exigidos;
- b) a que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no Edital;
- c) que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
- d) que apresente preço irrisório ou de valor zero;
- e) que venha a ser considerada inexecutável pela CPL, nos termos da lei.

16 - QUANTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

As propostas que atenderem aos requisitos fixados no Edital serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação. Em caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

17 - NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO CALCULADA (NPC)

A Nota da Proposta de Preço (NPC) das empresas licitantes será obtida pela fórmula a indicada a seguir:

A atribuição da Nota "Proposta de Preços" (**NPC=Nota Proposta Calculada**)

será aplicada de acordo com a seguinte fórmula:

$\frac{(100 \cdot 0,1)}{(NPC - (100 \cdot 0,9))} = \frac{(VMA - VME)}{(VMA - VA)}$
--

NPC= Nota atribuída ao valor, constante da Proposta Comercial em análise, sendo que:

VME= Proposta Comercial com menor valor.

VMA= Proposta Comercial com maior valor.

VA= Valor da Proposta em análise

As demais notas serão escalonadas nesse intervalo, inversamente proporcional aos preços.

Obs: As notas assim obtidas serão arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR – 5891 – ABNT – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

- a) **Se todas as propostas de preço forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outra proposta de preço.**



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

18 - CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES

O cálculo da Nota Final (NF) dos licitantes será apurado de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, observando-se a seguinte fórmula, com duas casas decimais:

$$NF = \frac{7xNFT + 3xNPC}{10}$$

Onde:

NF = Nota Final

NTF= Nota Técnica Final

NP = Nota da Proposta de Preço

A classificação dos licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final -NF.

Todos os profissionais deverão apresentar documentos de comprovação conforme solicitado nos itens respectivos.

João Eli Kinol
Secretario de Governo e Planejamento



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025.

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N.º 5871/2025 – CONTRATO N.º .../2025

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL ARCANJO E A

O Município de São Miguel Arcanjo, CNPJ. 46.634.333/0001-73, estabelecido na Praça Antonio Ferreira Leme, n.º 53, centro, em São Miguel Arcanjo – SP, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Elias Rodrigues de Paula**, RG n.º 13.207.962 SSP/SP e CPF/MF n.º 020.808.758-33, e a empresa, CNPJ-MF n.º, com endereço na, n.º, Bairro, em/....., doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por, RG n.º/....., CPF n.º, firmam o presente termo de contrato, concernente à CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1. A Contratada obriga-se a prestar **Serviços de Consultoria Técnica, visando à revisão do Plano Diretor do Município de São Miguel Arcanjo (Lei n.º 2.749/2006), Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e Código de Obras, com fornecimento de licença de uso, em modelo SaaS, de plataforma para gestão do PDM, com funcionalidades de consulta de viabilidade de uso do solo e atividades econômicas, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I, do edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025.**

CLÁUSULA SEGUNDA (DA FORMA DE EXECUÇÃO)

2.1 - A Contratada se compromete a executar os serviços nos termos constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025.

2.2 - Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, que se incumbirá pelo fornecimento do efetivo pessoal, materiais, máquinas e equipamentos necessários e compatíveis com o desenvolvimento dos serviços mencionados no objeto, respondendo pelos gastos e encargos decorrentes e a remuneração dos serviços será na modalidade Preço Global, cujos pagamentos ocorrerão por meio de etapas sequenciais conforme descrita no T.R

2.3 - Os serviços deverão ser executados em fiel cumprimento aos projetos executivos, memorial descritivo e orientações da fiscalização da CONTRATANTE, através da Secretaria de Obras.

2.4 - Os serviços serão desenvolvidos, observados os prazos mencionados nos correspondentes ao Anexo I - Termo de Referência do Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)

3.1 - O valor global deste contrato é de R\$ (.....), conforme os preços propostos pela Contratada:

3.2 - A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 125, da lei Federal n.º 14.133/21.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CLÁUSULA QUARTA (DA DESPESA)

4.1 - As despesas correrão por conta da Unidade Orçamentária 02.04, Funcional Programática 04.122, Programa 0005, Projeto Atividade 2004, Categoria Econômica 3.3.90.35, Ficha 442, do orçamento da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo/SP:

CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO)

5.1 - As remunerações pelos serviços executados, será na modalidade Preço Global, cujos pagamentos ocorrerão por meio de etapas sequenciais serão efetuadas em parcelas de acordo com as quantidades efetivamente executadas e auferidas em consonância com as etapas e parcelas conforme o Termo de Referência Anexo I do edital.

5.2 - As etapas e as medições serão auferidas a cada período de 30 (trinta) dias da execução dos serviços, contados da data de início indicada na respectiva ORDEM DE INÍCIO, cujas aferições deverão ser encaminhadas até o 5º (quinto) dia útil subsequente à Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo para aprovação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do seu efetivo recebimento.

5.3 - A Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo entregará à CONTRATADA cópia das aferições aprovadas.

5.4 - Todas as Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, deverão constar no corpo da referida Notas Fiscais/Faturas os dados Convênios e entregues à Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo, sendo o(s) pagamento(s) efetuado(s) através de depósito em conta corrente da(s) Contratada(s).

5.5 - Quando for(em) constatada(s) irregularidade(s) na(s) Nota Fiscal(is)/Fatura(s), será imediatamente solicitada a CONTRATADA, carta(s) de correção(ões), a(s) qual(is) deverá(ao) ser enviada(s) para o local de sua entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja(m) a(s) mesma(s) liberada(s) para pagamento.

5.6 - A liberação do primeiro pagamento estará condicionada à apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos, de sua única e inteira responsabilidade: a) Comprovante de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente recolhida, do CREA-SP, ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente recolhido, do CAU.

5.7 - Cada pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Fatura pela Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo.

5.8 - Os pagamentos das parcelas ficam condicionados à apresentação das certidões de regularidade da empresa.

5.9 - Nenhum pagamento isentará a(s) Contratada(s) das responsabilidades contratuais.

5.10 - Nenhum pagamento implicará em aprovação definitiva dos serviços executados parcialmente.

CLÁUSULA SEXTA (DO PRAZO)

6.1 - O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 107, da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA (DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO)

7.1 - A execução do(s) contrato(s) será(ão) acompanhada(s), conforme o caso, nos termos do art. 177 e 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.2 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (§ 1º do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES)

8.1 - São obrigações da CONTRATADA, além das constantes do ANEXO I do edital da CONCORRÊNCIA



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

ELETRÔNICA N.º 04/2025.

- a) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- b) Apresentar à Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações pela mesma fornecida;
- c) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença.

8.2 - São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.
- b) Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
- c) Emitir Ordem de Serviço e entregá-la à CONTRATADA, para início dos serviços.
- d) Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.
- e) Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.
- f) Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA NONA (DAS PENALIDADES)

9.1 - À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 156 e 162 da Lei Federal n.º 14.133/21, a saber:

9.1.1 - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 156 da Lei n.º 14.133/21, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

9.1.2 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 156, § 4º da Lei Federal 14.133/21.

9.2 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face do Contratante.

9.3 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

9.4 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

9.5 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CLÁUSULA DÉCIMA (DA GARANTIA)

10.1 - No ato da assinatura deste Contrato, a Contratada deverá efetuar garantia junto à Tesouraria da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo, em qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei n.º 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA RESCISÃO)

11.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as consequências indicadas no art. 138, da Lei Federal n.º 14.133/21, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

12.1 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DAS RESPONSABILIDADES)

13.1 - A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

13.2 - O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

13.3 - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.4 - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

14.1 - Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

15.1 - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, o Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DO FORO)

16.1 - O Foro do contrato será o da Comarca de São Miguel Arcanjo/SP, excluído qualquer outro. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

São Miguel Arcanjo - SP, de de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo
Elias Rodrigues de Paula – Prefeito Municipal

Contratada:

Testemunha: 1 – _____ Nome: CPF

Testemunha: 2 - _____ Nome: CPF:



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025.

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N.º 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: A Contratada obriga-se a prestar Serviços de Consultoria Técnica, visando à revisão do Plano Diretor do Município de São Miguel Arcanjo (Lei n.º 2.749/2006), Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e Código de Obras, com fornecimento de licença de uso, em modelo SaaS, de plataforma para gestão do PDM, com funcionalidades de consulta de viabilidade de uso do solo e atividades econômicas, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I, do edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: São Miguel Arcanjo/SP, XX de XXX de 2025.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ELIAS RODRIGUES DE PAULA

Cargo: PREFEITO

CPF: 020.808.758-33

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA:

Nome: ELIAS RODRIGUES DE PAULA

Cargo: PREFEITO

CPF: 020.808.758-33

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ELIAS RODRIGUES DE PAULA

Cargo: PREFEITO

CPF: 020.808.758-33

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Rodolfo Kenji Espirito Santo

Cargo: Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Gabriel de Mello Thibes

Cargo: Engenheiro Civil

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)*



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de,

OUTORGADO: Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), RG nº e CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de;

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO N. 04/2025, da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2025.

.....

Outorgante



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2025

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar da Concorrência Pública nº. _____, da Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo, DECLARA, sob as penas da lei, que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhes. DECLARA, ainda, que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

. _____, de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal Nome: RG nº.:



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE VISTORIA AO(S) LOCAL(IS) DA(S) OBRA(S)

À

Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025.

A empresa, com sede à, na cidade de, Estado de, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico o(a) Sr(a), RG n.º-SSP-..... e CPF n.º DECLARA, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação da licitação em referência, que visitou o local, onde será(ao) executada(s) a(s) obra(s), objeto(s) da licitação em epígrafe. Declara, ainda, que tem plenos conhecimentos de todas as condições da(s) área(s), estando familiarizada com a natureza e vulto dos serviços, bem como informada a respeito de todas as condições locais e regionais que possam incidir no valor da proposta.

..... de de 2025.

Assinatura do representante da empresa licitante

RG nº

Assinatura do representante da Prefeitura Municipal.

RG nº



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo
Município de Interesse Turístico
Secretaria de Governo e Planejamento
Setor de Compras

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2025

ANEXO VI – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
e-mail:		CNPJ n.º

Item	Quant./Serv.	Objeto	Valor Mensal (em R\$)	Valor global (em R\$)
01	01Serv.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica visando à revisão do Plano Diretor do Município de São Miguel Arcanjo (Lei nº 2.749/2006), Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e Código de Obras, com fornecimento de licença de uso, em modelo SaaS, de plataforma para gestão do PDM, com funcionalidades de consulta de viabilidade de uso do solo e atividades econômicas, conforme especificações do Termo de Referência.	R\$	R\$
Valor global por extenso (em R\$):				

DECLARAÇÕES - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu envelope (art. 90, § 3º, da Lei Federal n.º 14.133/21).

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante:	
Identidade n.º:	CPF n.º:
Local e Data:	Assinatura: