INFORMAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO		
Processo Administrativo nº.	**28-2026**	
Concorrência na forma Eletrônica	**03-2026**	
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria, destinada à atualização, adequação e revisão integral do Plano Diretor do Município de Pirapozinho, incluindo o diagnóstico técnico-situacional, a análise da legislação urbanística vigente, a elaboração de propostas de reestruturação normativa, a produção de mapas, plantas e demais peças técnicas, bem como a elaboração da minuta do Projeto de Lei e de seus anexos, garantindo-se o atendimento às diretrizes do Estatuto da Cidade e às normas urbanísticas federais, estaduais e municipais aplicáveis.	
Unidade Solicitante:	Secretaria Municipal de Administração.	
Regime de Execução:	Empreitada por preço global.	
Prazo de Pagamento:	O pagamento será efetuado de forma parcelada**,** conforme a entrega e aprovação das etapas, observando-se as etapas de execução do objeto.	
Critério de Julgamento:	Melhor Técnica e Preço.	
Modo de Disputa:	Fechado	
Início do acolhimento das Propostas:	**04/08/2026**	**Horário: 08h**
Fim do acolhimento das Propostas:	**09/10/2026**	**Horário: 08h30mim**
Sessão de Disputa de Preços:	**09/10/2026**	**Horário: 09h**
Referência de Tempo:	Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br	
Informações Oficiais:	Diário Oficial do Município de Pirapozinho Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP E-MAIL: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br	
PARTICIPAÇÃO:	(X) Participação Ampla Concorrência ( ) Participação Exclusiva ME/EPP ( ) Cota Reservada ME/EPP	

1.PREÂMBULO:

1.1. O **Município de Pirapozinho**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, visando a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria, destinada à atualização, adequação e revisão integral do Plano Diretor do Município de Pirapozinho, incluindo o diagnóstico técnico-situacional, a análise da legislação urbanística vigente, a elaboração de propostas de reestruturação normativa, a produção de mapas, plantas e demais peças técnicas, bem como a elaboração da minuta do Projeto de Lei e de seus

anexos, garantindo-se o atendimento às diretrizes do Estatuto da Cidade e às normas urbanísticas federais, estaduais e municipais aplicáveis, conforme especificado no Termo de Referência, **Anexo - III** deste Edital, que será conduzido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

1.2. O presente certame será regido nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e das exigências estabelecidas neste Edital, além das demais normas pertinentes (Estadual, Municipal e Federal), observadas as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.

1.3. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, DESTINADA À ATUALIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO E REVISÃO INTEGRAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO, INCLUINDO O DIAGNÓSTICO TÉCNICO-SITUACIONAL, A ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA VIGENTE, A ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, A PRODUÇÃO DE MAPAS, PLANTAS E DEMAIS PEÇAS TÉCNICAS, BEM COMO A ELABORAÇÃO DA MINUTA DO PROJETO DE LEI E DE SEUS ANEXOS, GARANTINDO-SE O ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES DO ESTATUTO DA CIDADE E ÀS NORMAS URBANÍSTICAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS**, conforme Termo de Referência, em anexo, o qual faz parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição.

1.4. A licitação será em lote único, conforme consta no Termo de Referência.

1.5. O critério de julgamento das propostas ocorrerá de acordo com as previsões deste Edital e a sua classificação será pelo critério de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO,** observados o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos.

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

1.7. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições constantes da Minuta do Contrato – ANEXO IV, deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Concorrência na forma Eletrônica as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, podendo ser contatada através dos seguintes meios: Suporte ao Fornecedor Telefone **(41) 3097-4600** – e-mail: contato@bll.org.br; comercial@bll.org.br.

2.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta e gratuita ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas.

2.4. Não poderão participar desta licitação:

a) Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (art. 14, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);

b) Empresas declaradas impedidas de licitar e contratar junto a qualquer órgão da Administração do Município de Pirapozinho (art. 14, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);

c) Empresas que mantenham 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 terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, que estejam concorrendo entre si (art. 14, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);
e) Empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21).
2.5. O impedimento de que tratam as alíneas “a” e “b” do item 2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).
2.6. Poderão participar do certame, no máximo duas empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação, devendo ser observadas as seguintes regras:
a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21);
b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21);
c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);
d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);
f) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” deste item 2.6 (art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21);
g) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato (art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21).
2.6.1. Fica estabelecido para o consórcio o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).
2.6.2. O acréscimo previsto no item 2.6.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:
3.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas técnicas e de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos à escolha da proposta mais vantajosa
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2. Poderão participar desta Concorrência na forma Eletrônica as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

3.3. A participação do Licitante na Concorrência na forma Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4. O Licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da Concorrência na forma Eletrônica. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, de acordo com o **ANEXO IV e ANEXO V**.

3.5. O Licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil.

3.6. A participação na Concorrência na forma Eletrônica está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do Licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

3.7. Termo de Credenciamento/Adesão (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) na Concorrência na forma Eletrônica, conforme modelo do **ANEXO IV e V**;

3.8. Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca (se houver), fabricante (se houver) e o que for necessário, com o CUIDADO para não identificar a empresa participante do certame;

3.9. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

3.10. O acesso do operador a Concorrência na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

5.6. A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Concorrência na forma Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

5.7. O credenciamento do Licitante participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de

capacidade técnica para realização das transações inerentes a Concorrência na forma Eletrônica.
5.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da Lei, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.
5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada pelo telefone: Curitiba-PR **(41) 3097-4600**, ou com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ou ainda pelo e-mail: contato@bll.org.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO:
4.1. A participação na Concorrência na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
4.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, 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.
4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através em contato com a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, pelos meios de contatos citados no item 2.2.

5. DA APRESENTAÇÃO DA (S) PROPOSTA (S):
5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta técnica e de preços contendo a descrição do objeto ofertado, marca, preço e demais condições exigidas, até a data e o horário estabelecidos no Edital para recebimento das Propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
5.2. O envio das propostas, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.
5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

6. DO PREENCHIMENTO DA (S) PROPOSTA (S) NO SISTEMA ELETÔNICO (BLL COMPRAS):

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os requisitos previstos no **Anexo III – Termo de Referência**.

6.1.1. DO VALOR DE REFERÊNCIA (VALOR UNIT/ITEM), em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte;

6.1.2. MARCA (caso tenha);

6.1.3. MODELO (caso tenha);

6.1.4. DESCRIÇÃO DO OBJETO (UNIDADE).

6.1.5. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “6.1.1” e “6.1.4”. A não inserção das informações contendo as especificações nestes campos implicará na desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

6.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do Licitante.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Serão admitidos valores duas casas após a vírgula.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE JULGAMENTO:

7.2. A partir do horário previsto no Sistema e informado neste Edital, terá início a sessão pública da Concorrência na forma Eletrônica, com a divulgação das propostas técnicas e de preços recebidas.

7.2.1. O Agente de Contratação, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

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

7.3. O sistema ordenará as propostas classificadas. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes;

7.4. Será adotado o **MODO DE DISPUTA FECHADO**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

7.5. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

7.6. Será desclassificada a proposta que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.7. Na avaliação de conformidade das propostas técnicas e de preços deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.
7.8. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas técnicas.
7.9. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pelo agente de contratação e sua equipe de apoio.
7.10. O julgamento das propostas será realizado pelo critério **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, com o seguinte peso:

Critério	Pontuação Máxima	Percentual
Nota Técnica (NT)	70	70%
Nota de Preço (NP)	30	30%
Nota Final (NF)	100	100%

7.11. Nota da Proposta Técnica (NT)
7.11.1. A Nota Técnica será atribuída com base nos critérios objetivos previstos na Matriz de Julgamento Técnico**,** constante do **Anexo I** deste Edital**,** respeitando a pontuação máxima de 70 (setenta) pontos**.**
7.11.2. Será desclassificada a licitante que não atingir a pontuação mínima de 35 (trinta e cinco) pontos na avaliação técnica.
7.11.3. A Nota Técnica (NT) corresponderá à soma total dos pontos obtidos na Matriz de Avaliação Técnica, sem qualquer multiplicação adicional.

7.11.3.1. **NT = soma dos pontos obtidos na avaliação técnica (0–70)**

7.12. Nota da Proposta de Preço (NP)
7.12.1. A Nota da Proposta de Preço será calculada mediante a seguinte fórmula:

7.121. **NP = 30 × (X1 ÷ X2)**

Onde:
NP = Nota da proposta de preço da licitante;
X1 = Menor valor global proposto entre os licitantes classificados;
X2 = Valor global proposto pelo licitante avaliado.
7.12.2. A licitante que apresentar o menor preço global receberá 30 (trinta) pontos**,** e as demais receberão pontuação proporcional.
7.13. Nota Final (NF):
7.13.1. A Nota Final será apurada pela soma da Nota Técnica e da Nota de Preço:

7.13.1.1. NF = NT + NP

7.13.1.1.1. NF máxima = 100 pontos
7.13.1.1.2. A licitante que obtiver a maior Nota Final será declarada vencedora.

7.14. Critérios de desempate

7.14.1. Em caso de empate na Nota Final (NF), será adotada a seguinte ordem de desempate:
7.14.1.1. Maior Nota Técnica (NT);
7.14.1.2. Maior pontuação no critério Metodologia e Plano de Trabalho**;**
7.14.1.3. Sorteio público.
7.15. A atribuição das pontuações técnicas observará exclusivamente os critérios objetivos previstos na Matriz de Julgamento Técnico**,** sendo vedada a utilização de critérios subjetivos não expressamente estabelecidos neste Edital.
7.15.1. Cada pontuação atribuída pela Comissão Técnica deverá ser individualmente motivada em ata, indicando o critério da Matriz Técnica utilizado, os documentos analisados e a justificativa da nota atribuída.
7.16. A aplicação da fórmula NF = NT + NP garante a proporcionalidade 70% Técnica / 30% Preço.
7.17. Ficam os licitantes cientes de que todos os critérios objetivos de julgamento e requisitos técnicos aplicáveis encontram-se expressamente previstos no **Anexo – I**, do presente Edital, parte integrante e indissociável do instrumento convocatório.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrado o julgamento das propostas e apurada a maior Nota Final (NF), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar.
8.2. A aceitabilidade será verificada quanto a:
8.2.1. Conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e Anexos;
8.2.2. Compatibilidade do valor ofertado com o orçamento estimado pela Administração;
8.2.3. Exequibilidade da proposta, quando houver indícios de preço inexequível.
8.3. Caso sejam identificados indícios de inexequibilidade, poderá ser solicitada comprovação da viabilidade econômica da proposta, mediante apresentação de documentos complementares.
8.4. Não comprovada a exequibilidade ou constatado o descumprimento das exigências editalícias, a proposta será desclassificada, convocando-se a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, concluída a fase de julgamento e declarada a licitante provisoriamente vencedora, o Agente de Contratação promoverá a liberação do sistema eletrônico da BLL Compras – Bolsa de Licitações do Brasil, para que a empresa classificada em primeiro lugar apresente, exclusivamente por meio da plataforma, a documentação de habilitação exigida neste Edital.
9.2. A documentação deverá ser anexada no **PRAZO MÁXIMO DE 04 (QUATRO) HORAS**, contadas da convocação realizada no sistema, sob pena de inabilitação.
9.3. O envio da documentação ocorrerá em ambiente eletrônico, assegurando-se a transparência do procedimento, possibilitando o acompanhamento, em tempo real, por todos os licitantes participantes do certame.
9.4. Recebida a documentação, o Agente de Contratação procederá à análise quanto à conformidade com as exigências editalícias, podendo, se necessário, promover diligências para esclarecimentos ou complementação de informações, nos termos da legislação vigente.

9.2. Na hipótese de inabilitação da licitante provisoriamente vencedora, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação.
9.3. Antes da convocação da próxima classificada, o sistema realizará a verificação da ocorrência de empate ficto, conforme previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, oportunizando às microempresas e empresas de pequeno porte, quando for o caso, o exercício do direito de preferência legalmente assegurado.
9.4. Observadas as regras de preferência, proceder-se-á à análise da aceitabilidade da proposta e, sendo o caso, à convocação para apresentação da documentação de habilitação, nos termos deste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:
10.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:
10.1.1. Registro comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial competente, no caso de empresário individual;
10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da licitante, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;
10.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
10.1.5. Os documentos referidos nos itens anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais posteriores ou da respectiva consolidação vigente, devidamente registradas nos órgãos competentes.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
11.1. A qualificação técnica será comprovada mediante:
11.1.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
11.1.2. Indicação da equipe técnica, exigido no Termo de Referência, acompanhada da respectiva comprovação de qualificação profissional;
11.1.3. Registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no conselho profissional competente.

12. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
12.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:
12.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
12.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação, quando houver;
12.1.3. Certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições sociais, nos termos da legislação vigente;
12.1.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
12.1.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

12.1.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
12.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
12.1.8. Declaração firmada por seu representante legal, de que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante do **Anexo - VIII** deste Edital.
12.1.9. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, serão admitidas Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, nos termos do art. 206 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), desde que estejam válidas na data de sua apresentação e aptas a comprovar a situação de regularidade da licitante perante o respectivo ente federativo ou órgão competente.
12.1.10. A Certidão Positiva sem a expressa indicação de "efeitos de negativa" não será considerada documento hábil para fins de habilitação.
12.1.11. A aceitação da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa decorre de sua equiparação jurídica à Certidão Negativa, não configurando flexibilização de exigência editalícia, mas mera observância da legislação tributária vigente e da jurisprudência dos Tribunais de Contas.

12.1.12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:
12.1.12.1. A licitante que se enquadrar como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá comprovar essa condição mediante apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial competente ou documento equivalente emitido pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso.
12.1.12.2. A não comprovação da condição de ME ou EPP implicará a perda do direito ao tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
12.1.12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta contenha alguma restrição.
12.1.12.4. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contado a partir da declaração da licitante como vencedora do certame.
12.1.12.5. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, facultando-se à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, nos termos da legislação aplicável.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:
13.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social já exigível, apresentados na forma da lei, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
13.2. O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente assinado por contador ou profissional legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, acompanhado, quando aplicável, do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e do recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD.
13.3. A empresa constituída no exercício financeiro da licitação e que ainda não possua demonstrações contábeis encerradas deverá apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado ou transmitido na forma da legislação vigente. A exigência limita-se ao último

exercício social, em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, considerando o valor estimado da contratação.

13.4. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral – ILG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um) e Grau de Endividamento Geral (GEG) com valor igual ou inferior a 1,00, apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

13.4.1. Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.4.2. Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

13.4.3. Grau de Endividamento Geral:

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

13.5. Patrimônio Líquido Mínimo:

13.5.1. A licitante deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13.5.2.Considerando o valor estimado de R$ 196.942,22 (cento e noventa e seis mil, novecentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos), o patrimônio mínimo exigido corresponde a: R$ 19.694,22 (Dezenove mil e seiscentos e noventa e quatro reais e vinte e dois centavos).

13.6. Certidão de Falência:

13.6.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o prazo de validade constante do próprio documento.

13.7. Recuperação Judicial:

13.7.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar:

13.7.1.1. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

13.7.1.2. Comprovação de que o plano se encontra em vigor e sendo regularmente cumprido.

13.7.2. Nos termos da Súmula 50 do TCESP: “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.”

13.7.3. Na hipótese de licitante subsidiária integral cuja controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso formal, assegurando a manutenção da capacidade técnica, econômica, financeira e operacional necessária à execução contratual.

14. OUTROS DOCUMENTOS (DECLARAÇÕES):

14.1. Declaração subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a empresa não possui, em seu quadro societário ou funcional, servidor público da ativa, empregado público ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação, em observância aos princípios da moralidade e da vedação ao conflito de interesses, conforme modelo constante **do Anexo – VI**.

14.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos, conforme modelo constante do **Anexo VII**.

14.3. Declaração de que a licitante não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem suspensa ou impedida de contratar com qualquer ente federativo, nos termos da legislação vigente, conforme modelo constante do **Anexo IX**.

14.4. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa condição, conforme modelo constante do **Anexo X**.

14.5. Declaração, quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo XI.**

14.6. As declarações previstas nos itens 14.1 a 14.5 deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL Compras, quando solicitadas pelo Agente de Contratação, no prazo estabelecido na convocação.

14.7. A convocação para envio das declarações será realizada por meio do próprio sistema eletrônico, iniciando-se a contagem do prazo a partir do respectivo registro no sistema.

14.8. As declarações deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da licitante, admitida assinatura eletrônica nos termos da legislação vigente.

14.9. A não apresentação das declarações no prazo estabelecido poderá ensejar a inabilitação da licitante, observadas as disposições relativas à possibilidade de diligência para saneamento de falhas formais, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL APÓS NEGOCIAÇÃO:

15.1. Encerrada a fase de lances e, se for o caso, concluída a etapa de negociação conduzida pelo Agente de Contratação, o licitante declarado provisoriamente vencedor deverá encaminhar sua proposta final readequada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL Compras, na aba “Documentos Complementares”, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da convocação registrada no sistema.

15.2. Além da inserção do arquivo da proposta readequada, o licitante deverá proceder ao ajuste dos valores unitários diretamente no sistema, de modo que estes reflitam fielmente os valores negociados e correspondam integralmente à proposta final apresentada.

15.3. A proposta final deverá:

15.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas que comprometam sua compreensão;

15.3.2. Estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa, admitida assinatura eletrônica nos termos da legislação vigente;

15.3.3. Conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

15.3.3.1. Razão social, endereço completo, número de inscrição no CNPJ e identificação do estabelecimento que emitirá a Nota Fiscal;

15.3.3.2. Nome completo, RG, CPF e endereço do responsável pela assinatura do contrato, bem como dados bancários (instituição financeira, número da agência e da conta corrente) para fins de pagamento;
15.3.3.3. Especificações detalhadas do objeto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências do edital;
15.3.3.4. Valor unitário e valor total, expressos em algarismos, com duas casas decimais, correspondentes aos valores finais ofertados na etapa de lances/negociação;
e) Valor total global da proposta, expresso em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso;
15.3.3.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública. Na ausência de indicação expressa, será considerado automaticamente o prazo de 60 (sessenta) dias.
15.4. A não apresentação da proposta final no prazo estabelecido poderá ensejar a desclassificação do licitante, observadas as disposições relativas à possibilidade de diligência para saneamento de falhas formais, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
15.5. Verificada divergência entre os valores constantes da proposta readequada e aqueles registrados no sistema, prevalecerão os valores inseridos no sistema eletrônico, cabendo ao licitante a responsabilidade pela correta adequação.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:
16.1. Declarado o vencedor e encerradas as fases do procedimento, será concedido prazo de 15 (quinze) minutos, em sessão pública, para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico.
16.2. A manifestação da intenção de recurso será suficiente para a abertura do prazo recursal, não sendo exigida, nesta fase, a apresentação das razões detalhadas.
16.3. Registrada a intenção de recurso no sistema eletrônico, o Agente de Contratação concederá automaticamente o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
16.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente.
16.5. O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio do Agente de Contratação, que poderá:
16.5.1. Reconsiderar sua decisão, no prazo legal; ou
16.5.2. Encaminhar o recurso devidamente instruído para decisão final.
16.6. A ausência de manifestação da intenção de recurso no prazo estabelecido implicará preclusão do direito de recorrer.
16.7. A decisão final será disponibilizada no sistema eletrônico, considerando-se todos os licitantes automaticamente intimados na data da publicação.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
17.1. A sessão pública poderá ser reaberta, mediante decisão devidamente fundamentada do Agente de Contratação, nos seguintes casos:
17.1.1. Na hipótese de provimento de recurso administrativo que implique a anulação de atos praticados em fase anterior ou a invalidação da própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e todos aqueles que deles dependam, observando-se o princípio da conservação dos atos administrativos.
17.1.2. Quando constatado erro na análise ou aceitação da proposta mais bem classificada;
17.2. Quando o licitante declarado vencedor:

17.2.1. Não assinar o contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
17.2.2. Não comprovar as condições de habilitação ou deixar de apresentar documentos exigidos;
17.2.3. Não promover a regularização fiscal e trabalhista, quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo legal;
17.2.4. Recusar-se a manter sua proposta ou não atender às exigências editalícias supervenientes.
17.3. Nas hipóteses previstas neste item, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final, para dar continuidade ao certame, procedendo-se à análise da proposta subsequente e demais atos pertinentes.

17.4. Da Convocação para Sessão Reaberta

17.4.1. A convocação dos licitantes será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL Compras, considerando-se automaticamente intimados todos os participantes na data do registro da convocação na plataforma.
17.4.2. Poderá ser utilizado, de forma complementar, o envio de comunicação por e-mail cadastrado no sistema, sendo de inteira responsabilidade do licitante manter seus dados atualizados junto à plataforma.
17.4.3. A ausência de manifestação do licitante regularmente convocado não impedirá o prosseguimento do certame.

17.5. Disposições Gerais

17.5.1. A reabertura da sessão pública observará os princípios da legalidade, da transparência, da competitividade e do contraditório.
17.5.2. Todos os atos praticados na sessão reaberta serão registrados em ata e disponibilizados no sistema eletrônico.

18. DA AJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

18.1. Encerrada a fase recursal e constatada a regularidade formal e material de todos os atos praticados no curso do procedimento licitatório, os autos serão encaminhados à autoridade competente para fins de adjudicação do objeto e homologação do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Da Adjudicação

18.2.1. A adjudicação consiste no ato pelo qual a autoridade competente atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação, observada a classificação final e o resultado definitivo do julgamento.
18.2.2. A adjudicação somente será realizada após:
18.2.2.1. O julgamento definitivo dos recursos administrativos eventualmente interpostos;
18.2.2.2. A verificação da manutenção das condições de habilitação;
18.2.2.3. A confirmação da regularidade da proposta vencedora;
18.2.2.4. A análise da conformidade do procedimento com a legislação aplicável e com as disposições editalícias.
18.2.3. Na hipótese de interposição de recurso, a adjudicação será realizada pela autoridade competente após o respectivo julgamento.
18.2.4. Não havendo interposição de recurso, o próprio Agente de Contratação poderá adjudicar o objeto ao vencedor, quando assim previsto no regulamento interno ou ato de designação.

18.3. Da Homologação

18.3.1. A homologação é o ato pelo qual a autoridade competente ratifica a legalidade e a regularidade do procedimento licitatório como um todo, tornando-o apto à contratação.
18.3.2. A homologação poderá:
18.3.2.1. Confirmar integralmente o procedimento;
18.3.2.2. Determinar o saneamento de vícios sanáveis;
18.3.2.3. Anular o procedimento, no todo ou em parte, por ilegalidade;
18.3.2.4. Revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificadas.
18.4. A anulação do procedimento por ilegalidade poderá ser realizada de ofício ou mediante provocação de terceiros, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
18.5. A revogação do certame por motivo de conveniência e oportunidade deverá ser devidamente motivada, com fundamento em fato superveniente devidamente comprovado.
18.6. Da Publicação e Efeitos
18.6.1. O ato de adjudicação e homologação será disponibilizado no sistema eletrônico BLL Compras e publicado no Diário Oficial do Município.
18.6.2. A homologação vincula a Administração à convocação do adjudicatário para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta.
18.6.3. A homologação não gera direito adquirido à contratação caso sobrevenha fato impeditivo devidamente comprovado.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:
19.1. Fundamentação Legal:
19.1. Nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, limitada a até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo ser elevada para até 10% (dez por cento), desde que haja justificativa técnica relacionada à complexidade do objeto e aos riscos envolvidos. Considerando as peculiaridades do presente objeto, a garantia será exigida no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato**.**
19.2. Justificativa Técnica para Fixação em 10%
19.2.1. A elevação do percentual da garantia fundamenta-se na caracterização de elevado risco técnico, jurídico e institucional**,** tendo em vista que:
19.2.1.1. O Plano Diretor anteriormente aprovado foi declarado inconstitucional por decisão judicial, evidenciando risco concreto de vícios formais e materiais;
19.2.1.2. O objeto envolve a elaboração de norma estruturante da política urbana municipal, com repercussão direta sobre ordenamento territorial, uso e ocupação do solo;
19.2.1.3. Trata-se de instrumento com impacto sobre direito de propriedade, política habitacional, política ambiental, desenvolvimento econômico e arrecadação municipal;
19.2.1.4. Eventuais falhas técnicas poderão resultar em nova judicialização, suspensão de eficácia normativa, insegurança jurídica e prejuízos institucionais;
19.2.1.5. A execução inadequada poderá gerar retrabalho, necessidade de nova contratação e responsabilidade administrativa.
19.3. Dessa forma, não se trata de serviço comum, mas de atividade técnica de elevada complexidade e responsabilidade estratégica para o Município.
19.4. Adequação e Proporcionalidade:
19.4.1. A fixação da garantia em 10%:
19.4.1.1. Encontra-se dentro do limite legal previsto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021;
19.4.1.2. Mostra-se proporcional ao grau de risco técnico e jurídico identificado;
19.4.1.3. Visa assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas;

19.4.1.4. Não compromete a competitividade do certame, considerando o valor estimado da contratação e o perfil técnico-econômico das empresas aptas à execução do objeto.

19.5. Modalidades de Garantia:

19.5.1. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades:
19.5.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
19.5.1.2. Seguro-garantia;
19.5.1.3. Fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar no País.
19.5.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

19.6. Prazo para Apresentação

19.6.1. A garantia contratual deverá ser apresentada como condição para assinatura do contrato.
19.6.2. Quando o adjudicatário optar pelas modalidades de caução em dinheiro, fiança bancária ou título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação para assinatura do contrato.
19.6.3. Caso o adjudicatário opte pela modalidade de seguro-garantia, será observado o disposto no § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo o edital assegurar prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a efetiva apresentação da apólice.
19.6.4. A não apresentação da garantia no prazo estabelecido caracterizará descumprimento de obrigação essencial, sujeitando o adjudicatário às sanções previstas neste edital e à convocação do licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

19.7. Vigência e Liberação

19.7.1. A garantia deverá ter validade durante toda a vigência contratual, acrescida de eventual período necessário à apuração de responsabilidades.
19.7.2. A garantia será liberada ou restituída após o cumprimento integral das obrigações contratuais e a emissão do termo de recebimento definitivo, desde que inexistam pendências.

20. DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇO:

20.1. Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a entrega e aprovação das etapas, observando-se as etapas de execução do objeto.
20.2. Não haverá pagamento antecipado.
20.3. Condição para Pagamento
20.3.1. O pagamento ficará condicionado:
20.3.1.1. À entrega do produto correspondente à etapa prevista;
20.3.1.2. À aprovação formal pelo fiscal do contrato;
20.3.1.3. À apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura;
20.3.1.4. À comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
20.3.1.5. À inexistência de pendências ou irregularidades na execução.
20.4. Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
20.5. Vinculação ao Cronograma de Trabalho:
20.5.1. O pagamento será realizado conforme as seguintes etapas:
20.5.2. Produto 1 – Plano de Trabalho e Metodologia: 10%
20.5.3. Produto 2 – Diagnóstico Técnico-Situacional: 10%
20.5.4. Produto 3 – Propostas de Diretrizes e Reestruturação Normativa: 15%
20.5.5. Produto 4 – Minuta do Projeto de Lei e Anexos Técnicos: 15%
20.5.6. Produto 5 – Consolidação Final após Audiências Públicas: 50%

20.6. Os percentuais deverão refletir a complexidade e o esforço técnico de cada fase.
20.7. Reajuste: O contrato poderá prever reajuste anual pelo índice oficial aplicável **do** IPCA ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional, caso a vigência ultrapasse 12 (doze) meses, conforme art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.
20.8. Glosa e Retenção: Poderão ser realizadas glosas proporcionais nos pagamentos caso os produtos apresentem inconsistências técnicas ou descumprimento parcial das obrigações, até sua regularização.
20.9. Responsabilidade pelo Recebimento: O atesto da Nota Fiscal somente ocorrerá após verificação da conformidade técnica do produto entregue, não configurando aceite tácito.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
21.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta da seguinte programação financeira, prevista na lei orçamentária do exercício vigente:
FICHA: 043
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO: 0.01.00.110.000 – Geral.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
22.1. Das Infrações Administrativas: Nos termos **do** art. 155 da Lei nº 14.133/2021**,** constitui infração administrativa, sujeitando o licitante ou contratado às penalidades cabíveis, a prática das seguintes condutas:
22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
22.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
22.2. Das Sanções Administrativas: Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas ao responsável as seguintes sanções:
22.2.1. advertência;
22.2.2. multa;
22.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
22.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

22.4. Da Advertência: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infrações administrativas de menor potencial ofensivo, quando não houver prejuízo relevante à Administração.
22.5. Da Multa: A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:
22.5.1. Multa de mora
22.5.1.1. Aplicável em caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual, fixada entre: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso**,** incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 20% do valor do contrato**.**
22.5.2. Multa compensatória
22.5.2.1. Aplicável nos casos de:
22.5.2.1.1. inexecução parcial
22.5.2.1.2. inexecução total
22.5.2.1.3. descumprimento contratual podendo atingir até 30% do valor total do contrato.
22.6. Do Impedimento de Licitar: A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**,** no âmbito do ente federativo que aplicou a penalidade, poderá ser aplicada pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos previstos na legislação.
22.7. Da Declaração de Inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações graves que demonstrem:
22.7.1. fraude
22.7.2. má-fé
22.7.3. dolo
22.7.4. tentativa de manipulação do certame
22.7.5. conluio entre licitantes
22.7.6. O prazo da penalidade será de 03 a 06 anos**,** nos termos da Lei nº 14.133/2021.
22.8. Circunstâncias Agravantes: Constituem circunstâncias que agravam a penalidade**:**
22.8.1. reincidência na prática de infração administrativa;
22.8.2. tentativa de fraude ou fraude consumada na execução do contrato;
22.8.3. abandono injustificado da execução contratual;
22.8.4. resistência injustificada às determinações da fiscalização;
22.8.5. prática de atos com intuito de prejudicar a Administração Pública;
22.8.6. conluio entre licitantes para manipulação do resultado do certame;
22.8.7. apresentação de documentação ou declaração falsa.
22.9. Processo Administrativo: A aplicação das sanções administrativas observará:
22.9.1. instauração de processo administrativo próprio;
22.9.2. garantia do contraditório e da ampla defesa;
22.9.3. prazo mínimo de 15 dias úteis para apresentação de defesa**;**
22.9.4. decisão motivada da autoridade competente.
22.10. Responsabilização Solidária: Quando constatado que a infração administrativa foi praticada com participação de:
22.10.1. sócios
22.10.2. administradores
22.10.3. empresas coligadas ou controladas
22.11. A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica**,** estendendo os efeitos das sanções aos responsáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
22.12. Reparação de Danos: A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública**.**
22.13. Registro das Penalidades: As penalidades aplicadas serão registradas:
22.13.1. no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS

22.13.2. no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP
22.13.3. no Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
22.14. Reabilitação: O licitante ou contratado sancionado poderá requerer sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
22.14.1. comprovação da reparação integral do dano eventualmente causado à Administração Pública;
22.14.2. pagamento integral da multa aplicada, quando houver;
22.14.3. transcurso do prazo mínimo estabelecido na legislação, contado da aplicação da penalidade;
22.14.4. comprovação da adoção ou do aperfeiçoamento de medidas de integridade, governança e controle interno, quando exigidas em razão da natureza da infração;
22.14.5. análise jurídica prévia e decisão motivada da autoridade competente, quanto ao
22.15. A reabilitação restabelecerá a capacidade do interessado de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais responsabilidades eventualmente apuradas nas esferas civil e penal.

23. DA VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO MUNICÍPIO:
23.1. A realização de visita técnica não constitui condição obrigatória para participação na presente licitação**,** considerando que as informações necessárias à elaboração da proposta encontram-se devidamente descritas neste Edital, no Termo de Referência e nos documentos técnicos disponibilizados pela Administração.
23.2. Os licitantes poderão**,** facultativamente**,** realizar visita técnica ao Município, com a finalidade de conhecer as condições locais, obter esclarecimentos adicionais e verificar informações que julgarem necessárias à adequada elaboração de suas propostas.
23.3. A visita técnica, quando realizada, deverá ser previamente agendada junto ao setor responsável da Administração Municipal, em horário de expediente.
23.4. A ausência de realização de visita técnica não poderá ser utilizada como justificativa para descumprimento contratual ou solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de alegado desconhecimento das condições locais**.**

24 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME:
24.1. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal medida, mediante decisão formalmente motivada.
24.2. A licitação deverá ser anulada de ofício ou por provocação de terceiros, quando verificada ilegalidade insanável no procedimento licitatório, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa aos interessados, quando cabível.
24.3. A anulação do procedimento licitatório induz à anulação do contrato eventualmente celebrado, ressalvadas as hipóteses em que seja possível o aproveitamento de atos regularmente praticados, desde que não tenham sido atingidos pela ilegalidade constatada.
24.4. A declaração de nulidade do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar os licitantes, ressalvado o direito do contratado de boa-fé à indenização pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, desde que devidamente comprovados e decorrentes da execução regularmente realizada.

24.5. A decisão que determinar a revogação ou anulação da licitação deverá ser devidamente motivada, com indicação expressa dos fundamentos de fato e de direito que a justificam, observando-se os princípios da legalidade, motivação, transparência e interesse público.
24.6. Constatada eventual irregularidade sanável no curso do procedimento licitatório, a Administração poderá determinar a correção ou convalidação dos atos administrativos, desde que não haja prejuízo à competitividade, à isonomia entre os licitantes ou à legalidade do certame.
24.7. Na hipótese de revogação ou anulação da licitação após a adjudicação do objeto ou após a assinatura do contrato, a Administração adotará as providências necessárias para a apuração de responsabilidades administrativas e eventual ressarcimento ao erário, quando constatado dolo, fraude ou erro grave na condução do procedimento.
24.8. Os licitantes serão formalmente cientificados das decisões relativas à revogação ou anulação do certame por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação e mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurando-se ampla publicidade e transparência dos atos administrativos.
24.9. Permanecerão disponíveis para consulta pública todos os atos e documentos do procedimento licitatório, garantindo-se aos interessados vista integral do processo administrativo, nos termos da legislação aplicável.

25 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO:
25.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.
25.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema utilizado para a realização do certame ou pelo canal oficial indicado no edital, devidamente fundamentada e acompanhada, quando for o caso, de documentos que comprovem as alegações apresentadas.
25.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário, pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do seu recebimento.
25.4. A decisão proferida sobre a impugnação será divulgada no mesmo sistema eletrônico utilizado para realização da licitação, garantindo-se ampla publicidade e transparência do procedimento.
25.5. Caso a impugnação seja acolhida, e resulte em alteração substancial do edital capaz de impactar na formulação das propostas, será designada nova data para realização da sessão pública, observados os prazos mínimos legais previstos na legislação.

25.6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:
25.6.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do edital, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
25.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, passando a integrar o edital para todos os efeitos legais.
25.6.3. As respostas aos esclarecimentos prestadas pela Administração possuem caráter vinculante, constituindo interpretação oficial das regras editalícias.

25.6.4. Eventuais esclarecimentos prestados não implicarão, necessariamente, alteração do edital, salvo quando identificada a necessidade de correção ou adequação das disposições originalmente estabelecidas.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. A participação na presente licitação implica pleno conhecimento, aceitação irrestrita e irretratável de todas as condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas complementares pertinentes.

26.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo administrativa, civil e penalmente pela veracidade das declarações prestadas.

26.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

26.4. O Agente de Contratação, ou a autoridade competente, poderá sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e registrado nos autos do processo licitatório.

26.5. Na hipótese de divergência entre as disposições deste edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do edital, salvo quando expressamente indicado em contrário.

26.6. Os prazos estabelecidos neste edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, observadas as disposições da legislação aplicável.

26.7. A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público devidamente comprovadas, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

26.8. A nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do contrato, ressalvadas as hipóteses de convalidação admitidas pela legislação, quando comprovado que o vício não compromete a validade do procedimento.

26.9. Eventuais casos omissos ou dúvidas decorrentes da interpretação deste edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com fundamento na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

26.10. Integram o presente edital, para todos os fins e efeitos, todos os anexos que o acompanham, bem como eventuais esclarecimentos, retificações e comunicações oficialmente divulgadas no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

27. DO FORO:

27.11. As questões decorrentes das previsões deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, ou, no que couber, com a utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação e a mediação, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pirapozinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PM de Pirapozinho, 31 de julho de 2026

LUCAS PADOVAN DO SANTOS PAVANI
Prefeito

ANEXO – I – CRITÉRIO TÉCNICO

1. **MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:** Pontuação Máxima: 70 (setenta) Pontos

1.1. A avaliação da proposta técnica observará critérios objetivos, com pontuação máxima de 70 pontos, distribuídos conforme os fatores de avaliação abaixo:

1.2. Critério Técnico — Experiência técnico-operacional da licitante e experiência técnico-profissional da equipe: Pontuação Máximo: 20 pontos.

1.2.1 Objeto da Avaliação

A experiência técnica será avaliada com a finalidade de aferir a capacidade da licitante para executar os serviços objeto desta contratação, mediante critérios objetivos, previamente estabelecidos e compatíveis com a natureza, a complexidade e a dimensão dos serviços de revisão do Plano Diretor Municipal.

A avaliação observará os princípios da isonomia, da competitividade, da proporcionalidade, da motivação e do julgamento objetivo, vedada a adoção de critérios subjetivos ou de exigências que favoreçam empresas em razão exclusiva do seu tempo de constituição ou do histórico institucional da pessoa jurídica.

1.2.2 Acervo Técnico Admitido

Para fins de pontuação técnica, serão aceitos, em igualdade de condições:

I – acervo técnico da pessoa jurídica licitante;

II – acervo técnico dos responsáveis técnicos;

III – acervo técnico dos profissionais indicados para compor a equipe técnica responsável pela execução do contrato.

Quando o acervo técnico estiver em nome de profissional integrante da equipe técnica, a licitante deverá comprovar o respectivo vínculo jurídico mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso ou outro documento juridicamente idôneo.

A pontuação máxima não ficará condicionada à apresentação de acervo técnico exclusivamente em nome da pessoa jurídica, sendo vedada qualquer diferenciação de pontuação baseada apenas na titularidade do acervo.

1.2.3 Critérios Objetivos de Equivalência

A pontuação será atribuída considerando, cumulativamente:

a) a compatibilidade do objeto executado;

b) o porte populacional do município atendido;

c) a complexidade urbana dos serviços executados;

d) a abrangência territorial dos estudos realizados;

e) a dimensão e a completude dos trabalhos desenvolvidos.

Todos os critérios serão avaliados mediante documentação comprobatória, vedada qualquer apreciação subjetiva.

TABELA I – Compatibilidade do Objeto

Pontuação Máxima: 8 pontos

SERVIÇO COMPROVADO	PONTUAÇÃO

Revisão integral de Plano Diretor Municipal.	8
Elaboração integral de Plano Diretor Municipal.	8
Revisão de Plano Diretor Participativo.	7
Plano de Desenvolvimento Territorial ou Urbano Integrado com escopo equivalente.	6
Estudos urbanísticos sem equivalência técnica comprovada.	0

Somente serão pontuados serviços cuja natureza seja substancialmente compatível com o objeto desta contratação.

TABELA II – Porte Populacional do Município

Pontuação Máxima: 3 pontos

Considerando que o Município de Pirapozinho possui aproximadamente **27.000 habitantes**, a experiência será avaliada conforme a equivalência do porte populacional do município onde os serviços foram executados.

FAIXA POPULACIONAL	PONTUAÇÃO
De 20.000 a 40.000 habitantes.	3
De 15.000 a 19.999 ou de 40.001 a 60.000 habitantes.	2
Demais faixas populacionais.	1

A população será aferida conforme dados oficiais do IBGE referentes ao período de execução do contrato.

TABELA III – Complexidade Urbana

Pontuação Máxima: 4 pontos

Será atribuída 1 (um) ponto para cada característica comprovadamente contemplada no serviço executado:

CRITÉRIO	PONTOS
Diagnósticos urbano, ambiental e socioeconômico integrado.	1
Macrozoneamento e ordenamento territorial urbano e rural.	1
Participação social com audiências públicas, oficinas ou consultas populares.	1
Compatibilização com legislação urbanística, ambiental, modalidade ou habilitação.	1

Máximo: **4 pontos**.

TABELA IV – Abrangência Territorial e Dimensão dos Trabalhos

Pontuação Máxima: 5 pontos

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Revisão abrangendo integralmente o território municipal (área urbana e rural).	3
Elaboração ou revisão contendo diagnóstico, prognóstico, diretrizes urbanísticas e proposta legislativa consolidada.	2

Máximo: **5 pontos**.

RESUMO DA PONTUAÇÃO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Compatibilidade do objeto	8
Porte populacional	3
Complexidade urbana	4
Abrangência territorial e dimensão dos trabalhos	5

1.2.4 Regras Gerais

A experiência mínima exigida para habilitação não será objeto de pontuação.
Não será atribuída dupla pontuação ao mesmo contrato ou ao mesmo acervo técnico.
O agente de contratação deverá fundamentar individualmente a pontuação atribuída, indicando o documento analisado, o critério aplicado e a nota correspondente.
É vedada a utilização de conceitos subjetivos, tais como "excelente", "satisfatório", "notável" ou expressões equivalentes.
A pontuação será atribuída exclusivamente com base nos critérios e tabelas previstos neste Anexo, assegurando o julgamento objetivo e a transparência do procedimento.

2. Critério Técnico — Experiência da equipe técnica multidisciplinar:
Pontuação Máximo: 20 pontos.
2.1. A avaliação da equipe técnica considerará a qualificação profissional, a experiência comprovada e o vínculo com a licitante, observando que a equipe deve ser composta por profissionais com formação compatível com planejamento urbano e desenvolvimento do Plano Diretor Municipal.

2.3. Composição mínima da equipe:

Profissional	Experiência Mínima	Pontuação Máxima	Observação
Coordenador Técnico / Urbanista Sênior.	Experiência mínima de 5 anos em elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal ou planos urbanísticos integrados.	6 Pontos	Deve comprovar coordenação de pelo menos 01 Plano Diretor completo; currículo detalhado e atestado de capacidade técnica obrigatório.
Arquiteto ou Urbanista.	Experiência mínima de 3 anos em planejamento urbano e territorial.	4 Pontos	Comprovação por currículo, portfólio ou atestado técnico.
Engenheiro Civil ou Ambiental.	Experiência mínima de 3 anos em infraestrutura urbana, saneamento, mobilidade ou obras públicas integradas ao planejamento territorial.	3 Pontos	Comprovação por atestado ou portfólio de projetos.
Advogado Especialista em Direito Urbanístico	Experiência mínima de 3 anos em assessoria legal de projetos urbanísticos ou Plano Diretor.	3 Pontos	Comprovação de atuação em projetos de legislação urbana municipal.
Geógrafo / Especialista em Geoprocessamento e SIG.	Experiência mínima de 2 anos em geoprocessamento, análise territorial ou SIG aplicados ao planejamento urbano.	2 Pontos	Comprovação por relatório técnico, portfólio ou certificado de cursos.
Especialista em Participação Social / Políticas Públicas.	Experiência mínima de 2 anos em processos participativos e consultas públicas.	2 Pontos	Comprovação de atuação em oficinas, audiências públicas ou estratégias de participação digital.

2.4 Dos meios de comprovação da qualificação técnica

Para fins exclusivos de pontuação técnica serão aceitos os seguintes documentos:

I – Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA;

II – Registro de Responsabilidade Técnica – RRT emitido pelo CAU;

III – Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

IV – Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual;

V – Contrato acompanhado de documento que demonstre sua efetiva execução;

VI – Certidão emitida por órgão público competente;

VII – Diploma de graduação;

VIII – Certificado de especialização;

IX – Diploma de mestrado;

X – Diploma de doutorado.

2.4.1 Critério de equivalência documental

Os documentos relacionados neste item possuem finalidades distintas e serão considerados apenas para a comprovação do requisito específico ao qual se destinam, vedada qualquer compensação ou substituição entre categorias documentais.

Documento	Finalidade	Gera Pontuação
CAT ou RRT	Experiência técnica	Sim
Atestado de Capacidade Técnica	Execução de serviços	Sim
Diploma	Formação acadêmica	Sim
Especialização	Formação complementar	Sim
Contrato sem comprovação da execução	Apenas demonstra vínculo	Não
Currículo profissional	Informação complementar	Não
Portfólio institucional	Informação ilustrativa	Não
Material publicitário	Não possui valor probatório	Não

2.4.2 Vedação à subjetividade

O agente de contratação não poderá atribuir pontuação baseada em currículo, portfólio, apresentação institucional ou qualquer outro documento desacompanhado de comprovação objetiva da experiência profissional.

A mera apresentação de currículo ou portfólio não gera qualquer pontuação.

2.4.3 Critério de equivalência técnica

Serão considerados equivalentes aos serviços de revisão de Plano Diretor aqueles cuja identidade técnica demonstre compatibilidade substancial com o objeto licitado.

Serviço Executado	Equivalência
Revisão do Plano Diretor	100%
Elaboração de Plano Diretor	100%

Serviço Executado	Equivalência
Plano Diretor Participativo	100%
Plano de Desenvolvimento Urbano	90%
Plano Territorial Integrado	90%
Plano de Mobilidade Urbana Integrado ao Plano Diretor	80%

A equivalência deverá ser aferida exclusivamente conforme esta tabela, vedada qualquer avaliação subjetiva.

2.5. Pontuação proporcional

2.5.1. A pontuação será atribuída somente se cada profissional apresentar comprovação objetiva da experiência mínima exigida**.**

2.5.2. Para cada profissional integrante da equipe técnica será atribuída pontuação conforme a experiência comprovada mediante CAT, RRT ou atestado técnico. A experiência mínima exigida para habilitação não será objeto de pontuação, servindo apenas como requisito obrigatório de qualificação.

A pontuação incidirá exclusivamente sobre a experiência excedente ao mínimo exigido.

Tabela de Pontuação

Quantidade comprovada de Planos Diretores concluídos	Pontuação
Requisito mínimo para habilitação	0
2 serviços concluídos	2
3 serviços concluídos	4
4 serviços concluídos	6
5 serviços concluídos	8
6 serviços concluídos	10

Critério de progressividade

A pontuação será atribuída automaticamente conforme a tabela acima, sendo vedada qualquer gradação subjetiva. Não será admitida pontuação parcial.

Quando houver fração inferior ao quantitativo previsto, considerar-se-á apenas o último nível integral atingido.

Critério de desempate interno

Na hipótese de dois ou mais profissionais obterem a mesma pontuação técnica, será observada, sucessivamente, a seguinte ordem de desempate:

I – maior número de serviços de elaboração ou revisão de Plano Diretor executados em municípios com população entre 20.000 e 50.000 habitantes, conforme dados oficiais do IBGE vigentes à época da execução do respectivo contrato;

II – persistindo o empate, maior número de serviços executados em municípios de porte populacional equivalente ou superior ao Município de Pirapozinho;

III – permanecendo o empate, maior tempo de experiência profissional comprovada na área de planejamento urbano e territorial;

IV – persistindo o empate, será realizado sorteio público, nos termos da legislação aplicável.

2.5.3. Profissionais não indicados na composição mínima ou sem comprovação adequada não geram pontuação**.**

2.6. Critério Técnico — Metodologia de trabalho proposta: Pontuação Máxima: 15 pontos

2.6.1. A avaliação da Metodologia de Trabalho tem por objetivo aferir a qualidade, consistência, viabilidade e detalhamento técnico do plano de execução apresentado pelo licitante**,** garantindo que as etapas do Plano Diretor sejam planejadas de forma coerente, eficiente e em conformidade com a legislação aplicável.

2.6.2. Subcritérios de Avalição:

Subcritério	Pontuação Máxima	Detalhamento Técnico
Clareza e coerência metodológica.	5 Pontos	Avalia se a metodologia apresentada detalha etapas de trabalho, instrumentos técnicos a serem utilizados, procedimentos de diagnóstico, análise de dados e produção de peças técnicas**.** A proposta deve apresentar fluxo lógico**,** demonstrando como cada fase se conecta às demais e como os resultados finais atenderão ao objeto do edital.
Adequação às diretrizes legais e normativas.	5 Pontos	Avalia a conformidade da metodologia com o Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001)**,** Legislação Urbanística Federal, Estadual e Municipal**,** e demais normas técnicas aplicáveis. Deve incluir procedimentos de análise legislativa, normas urbanísticas vigentes, instrumentos de ordenamento territorial e análise de impacto jurídico**.**
Uso de instrumentos técnicos e inovação.	5 Pontos	Avalia o uso de instrumentos técnicos modernos**,** como geoprocessamento, SIG, análise de indicadores urbanos, diagnósticos ambientais e socioeconômicos, além da capacidade de integrar dados quantitativos e qualitativos**.** Também considera inovação metodológica que agregue valor ao processo de elaboração/revisão do Plano Diretor.

2.6.3. Critérios de comprovação:

2.6.3.1. Para que a metodologia seja pontuada, o licitante deve apresentar:

2.6.3.1.1. Documento descritivo detalhado da metodologia, preferencialmente estruturado por fases e etapas, com subtítulos claros.

2.6.3.1.2. Cronograma de execução vinculado à metodologia, demonstrando prazos compatíveis com o escopo do objeto.

2.6.3.1.3. Demonstração de correspondência entre as etapas e resultados esperados, incluindo relatórios, mapas, plantas e peças técnicas a serem produzidas.

2.6.3.1.4. Mecanismos de avaliação de qualidade e ajustes durante a execução do Plano Diretor, evidenciando capacidade de gestão e mitigação de riscos.

2.6.4. Pontuação proporcional:

2.6.4.1. Cada subcritérios será avaliado de forma objetiva, com base no conteúdo apresentado e documentação comprobatória.

2.6.4.2. Pontos serão atribuídos somente quando a metodologia demonstrar consistência, adequação legal e viabilidade técnica.

2.6.4.3. Metodologia incompleta, incoerente ou sem detalhamento suficiente não gera pontuação.

2.7. Critério Técnico — Participação Social e Cronograma Detalhado de Execução: Pontuação Máxima: 15 pontos.

2.7.1. Avaliar de forma integrada:

2.7.1.1. A capacidade do licitante de estruturar e implementar a participação social, garantindo envolvimento da comunidade, transparência e alinhamento às diretrizes legais;

2.7.1.2. A viabilidade técnica e temporal da execução do Plano Diretor, considerando todas as etapas previstas, recursos e responsabilidades definidas;

2.7.1.3. A coerência entre participação social, metodologia e cronograma, assegurando que todas as atividades estejam contempladas de forma exequível e auditável.

2.7.2. Subcritérios de Avaliação:

Subcritério	Pontuação Máxima	Descrição Técnica
Estruturação e detalhamento da participação social.	7 Pontos	Avalia se o plano apresenta estratégias claras de mobilização da comunidade, mecanismos de consultas públicas, oficinas, audiências e fóruns. Deve incluir cronograma de ações, instrumentos de registro de participação e integração com as etapas do Plano Diretor.
Estruturação temporal e execução do cronograma.	5 Pontos	Avalia se o cronograma contempla todas as fases da contratação, definindo duração de cada etapa, entregáveis e interdependências, assegurando viabilidade técnica e cumprimento dos prazos.
Recursos, responsáveis e monitoramento.	3 Pontos	Avalia se o cronograma identifica responsáveis, recursos humanos e materiais, mecanismos de acompanhamento, indicadores de progresso e pontos de controle para mitigação de riscos.

2.7.3. Critérios de comprovação:

2.7.3.1. O licitante deverá apresentar:

2.7.3.1.1. Plano detalhado de participação social, incluindo métodos, instrumentos, calendário de ações e registro da participação da sociedade;

2.7.3.1.2. Cronograma detalhado, estruturado em tabela ou gráfico, com etapas, responsáveis, duração, entregáveis e integração com a metodologia;

2.7.3.1.3. Recursos alocados e responsáveis técnicos;

2.7.3.1.4. Mecanismos de monitoramento e correção de desvios, incluindo indicadores de acompanhamento;

2.7.3.1.5. Compatibilidade temporal entre participação social e execução do objeto, garantindo a entrega integral do Plano Diretor.

2.7.4. Pontuação proporcional:

2.7.4.1. A avaliação será objetiva e auditável, baseada exclusivamente na documentação apresentada;

2.7.4.2. Pontos serão atribuídos somente se o plano e o cronograma forem completos, detalhados e exequíveis;

2.7.4.3. Ausência de detalhamento em qualquer subcritério implicará perda proporcional da pontuação;

2.7.4.4. O critério garante transparência e segurança jurídica, evitando subjetividade e impugnações.

2.8. A pontuação será atribuída exclusivamente com base nos critérios objetivos acima descritos, vedada a utilização de juízo subjetivo não fundamentado.

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

ANEXO – I
E.T.P.
(Estudo Técnico Preliminar)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

PREFEITURA	**MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO SP**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
SECRETÁRIO	**THADEU HENRIQUE WITKOWSKI**
ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	**CARLOS EDUARDO SOAVE DE CARVALHO** **ASSESSOR DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS**

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria, destinada à atualização, adequação e revisão integral do Plano Diretor do Município de Pirapozinho, incluindo o diagnóstico técnico-situacional, a análise da legislação urbanística vigente, a elaboração de propostas de reestruturação normativa, a produção de mapas, plantas e demais peças técnicas, bem como a elaboração da minuta do Projeto de Lei e de seus anexos, garantindo-se o atendimento às diretrizes do Estatuto da Cidade e às normas urbanísticas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualização, adequação e revisão integral do Plano Diretor do Município de Pirapozinho, instrumento básico da política de desenvolvimento urbano, nos termos do art. 182 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade).

Registra-se que o Plano Diretor anteriormente elaborado foi objeto de decisão judicial que declarou a sua inconstitucionalidade, em razão de vícios formais e/ou materiais identificados no processo legislativo e/ou no conteúdo normativo aprovado, o que compromete sua validade jurídica e aplicabilidade.

Dessa forma, considerando que o Plano Diretor é instrumento essencial para:

- ordenamento territorial;
- definição de zoneamento urbano;
- planejamento da expansão urbana;
- regularização fundiária;
- definição de diretrizes para mobilidade, meio ambiente e uso do solo;
- viabilização de políticas públicas e captação de recursos;

Torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a elaboração de novo Plano Diretor, observando-se rigorosamente:

- as diretrizes do Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001);
- a Constituição Federal;
- a legislação estadual pertinente;

- as normas urbanísticas municipais vigentes;
- os princípios da legalidade, participação popular e gestão democrática da cidade.

A nova contratação visa garantir segurança jurídica ao Município, evitar futuras contestações judiciais e assegurar que o Plano Diretor seja elaborado com fundamento técnico, participação social efetiva e conformidade normativa.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Registra-se a inexistência do plano anual de contratações nesta Prefeitura Municipal de Pirapozinho, o que prejudica a análise de compatibilidade da aquisição com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

2.2. Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

> VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentarias.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS A SEREM REALIZADOS:

A contratação de empresa especializada para a revisão e elaboração do novo Plano Diretor do Município de Pirapozinho deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, legais e operacionais:

Requisitos Técnicos da Contratada

a) Comprovação de experiência anterior na elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal ou instrumentos equivalentes de planejamento urbano;

b) Equipe técnica multidisciplinar composta, no mínimo, por profissionais das áreas de:

- Arquitetura e Urbanismo;
- Engenharia Civil ou Urbana;
- Direito Urbanístico;
- Geografia ou Geoprocessamento;
- Planejamento Territorial;

c) Comprovação de registro dos profissionais nos respectivos Conselhos de Classe (CAU, CREA);

d) Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);

e) Domínio técnico das normas previstas no:

- Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001);
- Constituição Federal (art. 182 e 183);
- Lei nº 14.133/2021;
- Legislação urbanística estadual e municipal aplicável.

Requisitos Legais e Metodológicos

A elaboração do Plano Diretor deverá obrigatoriamente:

a) Observar os princípios da gestão democrática da cidade;

b) Garantir participação popular por meio de:

- Audiências públicas;
- Oficinas comunitárias;
- Consultas públicas;

- Divulgação ampla dos atos e documentos;

c) Atender às exigências legais quanto:

- Publicidade;
- Transparência;
- Controle social;

d) Respeitar a decisão judicial que declarou a inconstitucionalidade da norma anterior, sanando os vícios apontados.

REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Regime de Execução

A execução dos serviços será realizada sob o regime de empreitada por preço global, considerando tratar-se de serviço técnico especializado com escopo previamente definido, porém dependente de desenvolvimento intelectual e metodológico.

A contratação será formalizada mediante contrato administrativo, com execução por etapas, previamente aprovado.

Forma de Execução

Os serviços deverão ser executados:

- De forma presencial e remota, conforme a necessidade;
- Com reuniões periódicas junto à equipe técnica da Prefeitura;
- Com acompanhamento e validação das etapas pela Administração Municipal;
- Mediante entrega de produtos parciais para análise e aprovação.

ETAPAS E REQUISITOS A SEREM REALIZADOS

A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes etapas:

ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

- Apresentação da metodologia;
- Cronograma detalhado;
- Plano de mobilização social.

ETAPA 2 – DIAGNÓSTICO TÉCNICO-SITUACIONAL

- Levantamento de dados socioeconômicos;
- Análise ambiental;
- Diagnóstico da infraestrutura urbana;
- Análise do uso e ocupação do solo;
- Levantamento cartográfico e georreferenciado.

ETAPA 3 – PARTICIPAÇÃO POPULAR

- Realização de audiências públicas;
- Oficinas temáticas;
- Relatórios de participação;
- Registro audiovisual e lista de presença.

ETAPA 4 – PROPOSTAS ESTRUTURANTES

- Proposta de macrozoneamento;
- Zoneamento urbano;
- Diretrizes de expansão urbana;
- Instrumentos da política urbana;
- Regras de parcelamento, uso e ocupação do solo.

ETAPA 5 – CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA

- Elaboração da minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor;
- Elaboração dos anexos técnicos;
- Produção de mapas oficiais;
- Compatibilização jurídica.

ETAPA 6 – ENTREGA FINAL

- Entrega de versão final consolidada;
- Arquivos digitais editáveis;
- Apresentação técnica à Câmara Municipal, se solicitado;
- Apoio técnico durante a tramitação legislativa.

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

A contratada deverá entregar:

- Relatório de Diagnóstico;
- Relatório de Participação Social;
- Proposta Técnica Consolidada;
- Minuta do Projeto de Lei;
- Mapas e plantas em formato digital (DWG, PDF e shapefile, quando aplicável);
- Versão final revisada após contribuições públicas.

4. MAPA DE RISCO OU GESTÃO DE RISCO DA CONTRATAÇÃO:

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

RISCO: Deficiência técnica da empresa contratada

- **Probabilidade:** Média
- **Impacto:** Alto
- **Descrição:** Entrega de produtos técnicos incompletos, inconsistentes ou em desacordo com o Estatuto da Cidade.
- **Medidas Preventivas:**
  - Exigência de qualificação técnica compatível;
  - Comprovação de experiência anterior;
  - Avaliação técnica da proposta;
  - Exigência de equipe multidisciplinar.
- **Plano de Contingência:**
  - Notificação formal para correção;
  - Aplicação de penalidades contratuais;
  - Rescisão contratual, se necessário.
- **Responsável:** Fiscal do Contrato / Secretaria de Planejamento.

RISCO: Não observância da decisão judicial anterior

- **Probabilidade:** Baixa
- **Impacto:** Alto
- **Descrição:** Repetição de vícios que ensejaram a declaração de inconstitucionalidade do Plano Diretor anterior.
- **Medidas Preventivas:**
  - Encaminhamento da decisão judicial à contratada;
  - Acompanhamento jurídico durante a elaboração;
  - Revisão técnica e jurídica prévia da minuta.
- **Plano de Contingência:**
  - Ajustes na minuta antes do envio ao Legislativo;
  - Revisão jurídica complementar.
- **Responsável:** Procuradoria Jurídica do Município.

RISCO: Insuficiência de participação popular

- **Probabilidade:** Média
- **Impacto:** Alto

- **Descrição:** Falhas na realização de audiências públicas e consultas populares, comprometendo a legalidade do processo.
- **Medidas Preventivas:**
  - Cronograma público de audiências;
  - Divulgação ampla em meios oficiais;
  - Registro formal das reuniões.
- **Plano de Contingência:**
  - Repetição das audiências, se necessário;
  - Ampliação dos canais de participação.
- **Responsável:** Secretaria responsável / Comissão de acompanhamento.

RISCO: Atraso na execução contratual

- **Probabilidade:** Média
- **Impacto:** Médio
- **Descrição:** Descumprimento do cronograma físico-financeiro.
- **Medidas Preventivas:**
  - Definição clara de etapas;
  - Pagamento vinculado à entrega de produtos;
  - Reuniões periódicas de acompanhamento.
- **Plano de Contingência:**
  - Aplicação de multa contratual;
  - Prorrogação justificada;
  - Readequação do cronograma.
- **Responsável:** Fiscal do Contrato.

RISCO: Questionamentos futuros ou judicialização do novo Plano Diretor

- **Probabilidade:** Média
- **Impacto:** Alto
- **Descrição:** Impugnações ou ações judiciais questionando o novo Plano Diretor.
- **Medidas Preventivas:**
  - Estrita observância ao Estatuto da Cidade;
  - Ampla participação social;
  - Revisão jurídica integral;
  - Transparência e publicidade de todos os atos.
- **Plano de Contingência:**
  - Defesa judicial pela Procuradoria;
  - Revisão pontual da norma, se necessário.
- **Responsável:** Procuradoria Municipal.

RISCO: Inconsistência nos dados técnicos e cartográficos

- **Probabilidade:** Média
- **Impacto:** Médio
- **Descrição:** Uso de dados desatualizados ou mapas incorretos.
- **Medidas Preventivas:**
  - Utilização de bases oficiais atualizadas (IBGE, Estado, Cadastro Municipal);
  - Validação técnica pelo Município;
  - Exigência de arquivos editáveis e georreferenciados.
- **Plano de Contingência:**
  - Correção técnica antes da consolidação final;
  - Atualização dos dados.
- **Responsável:** Equipe Técnica Municipal.

MONITORAMENTO DOS RISCOS

O acompanhamento da gestão de riscos será realizado:

- Pelo Fiscal do Contrato;
- Pela Secretaria demandante;
- Pela Procuradoria Jurídica (quanto à legalidade);
- Mediante reuniões periódicas de acompanhamento;
- Com registro formal das ocorrências.

Considerando as medidas preventivas previstas, os riscos identificados são considerados administráveis e não impedem a realização da contratação, sendo plenamente mitigáveis mediante fiscalização adequada e cumprimento das cláusulas contratuais.

5. ESTIMATIVAS DE PREÇOS:

A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de mercado formalizada por meio de Mapa de Apuração de Preços, instrumento que consolida valores praticados para serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em planejamento urbano e revisão de Plano Diretor Municipal.

Da análise do referido Mapa de Apuração de Preços, apurou-se o **valor médio estimado de R$ 196.942,22 (cento e noventa e seis mil, novecentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos)**, o qual se mostra compatível com a complexidade técnica do objeto, o prazo de execução, a necessidade de equipe multidisciplinar especializada e a abrangência dos produtos a serem entregues.

O valor estimado considera o preço global para a execução integral do objeto, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo despesas com pessoal técnico, encargos sociais, tributos, deslocamentos, materiais, logística, bem como quaisquer outros insumos indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.

Ressalta-se que o valor apurado possui natureza estimativa e referencial, destinando-se exclusivamente a subsidiar o planejamento da contratação e a definição do orçamento da Administração, não vinculando as propostas a serem apresentadas no procedimento licitatório, devendo ser posteriormente validado pelos setores técnicos competentes e pelos órgãos de controle interno.

6. FUNDAMENTO LEGAL:

A presente contratação encontra amparo nas seguintes disposições legais:

Constituição Federal

- **Art. 182 da Constituição Federal**, que estabelece que a política de desenvolvimento urbano é executada pelo Poder Público Municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tendo por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes;
- Competência municipal para legislar sobre assuntos de interesse local (art. 30, I).

Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001

- Estabelece as diretrizes gerais da política urbana;
- Determina a obrigatoriedade do Plano Diretor para municípios que se enquadrem nas hipóteses legais;
- Exige gestão democrática da cidade e participação popular;
- Define instrumentos urbanísticos e diretrizes para ordenamento territorial.

Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)

A contratação fundamenta-se especialmente nos seguintes dispositivos:

- **Art. 6º, XVIII** – definição de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;

- **Art. 18** – necessidade de Estudo Técnico Preliminar;
- **Art. 23** – critérios para estimativa de preços;
- **Art. 28** – modalidades de licitação;
- **Art. 36** – possibilidade de julgamento por técnica e preço;
- **Art. 74, III** (se for o caso) – inexigibilidade de licitação para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, quando comprovada notória especialização.

Natureza do Objeto

O objeto caracteriza-se como: Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, envolvendo planejamento urbano, elaboração normativa, produção cartográfica e assessoria técnica multidisciplinar.

Fundamentação da Necessidade

A nova contratação justifica-se em razão de decisão judicial que declarou a inconstitucionalidade do Plano Diretor anteriormente aprovado, impondo ao Município a necessidade de elaboração de novo instrumento normativo, garantindo:

- Segurança jurídica;
- Observância ao devido processo legislativo;
- Participação popular efetiva;
- Conformidade com o Estatuto da Cidade.

Legislação Complementar Aplicável

- Normas estaduais urbanísticas;
- Lei Orgânica Municipal;
- Plano Plurianual (PPA), LDO e LOA vigentes;
- Normas técnicas de georreferenciamento aplicáveis.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria voltados à elaboração integral do novo Plano Diretor do Município de Pirapozinho, em substituição ao instrumento anteriormente declarado inconstitucional por decisão judicial.

A solução abrange, de forma integrada e sistêmica, as seguintes dimensões:

1. Dimensão Técnica

A empresa contratada deverá desenvolver:

- Diagnóstico técnico-situacional completo do Município, contemplando aspectos territoriais, urbanos, ambientais, habitacionais, socioeconômicos e de infraestrutura;
- Levantamento e consolidação de dados cartográficos e georreferenciados;
- Análise da legislação urbanística vigente;
- Identificação de conflitos normativos e deficiências regulatórias;
- Proposição de diretrizes estruturantes para ordenamento territorial;
- Elaboração de mapas temáticos, macrozoneamento e zoneamento urbano.

Dimensão Jurídico-Normativa

A solução contempla:

- Revisão técnica da legislação anterior;
- Adequação às diretrizes do Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001);
- Observância da Constituição Federal (art. 182 e 183);
- Compatibilização com normas estaduais e municipais;
- Elaboração da minuta do Projeto de Lei do novo Plano Diretor;
- Produção dos anexos técnicos e mapas oficiais.

Dimensão Participativa (Gestão Democrática)

Em observância ao princípio da gestão democrática da cidade, a solução deverá incluir:

- Planejamento e execução de audiências públicas;
- Oficinas temáticas com a sociedade civil;
- Consulta pública dos documentos técnicos;
- Registro formal das contribuições recebidas;
- Consolidação das manifestações populares.

A participação popular constitui elemento essencial de validade do Plano Diretor.

Dimensão Institucional

A solução prevê:

- Acompanhamento técnico pela equipe municipal designada;
- Reuniões periódicas de alinhamento;
- Entregas parciais para validação;
- Suporte técnico durante a tramitação legislativa, se necessário.

Resultados Esperados

Com a implementação da solução, espera-se:

- Segurança jurídica ao Município;
- Regularização do instrumento básico da política urbana;
- Ordenamento adequado do uso e ocupação do solo;
- Redução de conflitos urbanísticos;
- Base técnica para planejamento de políticas públicas;
- Conformidade com a decisão judicial e legislação vigente.

Justificativa da Solução Escolhida

A contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada, considerando:

- A complexidade técnica do objeto;
- A necessidade de equipe multidisciplinar;
- A produção cartográfica especializada;
- A exigência de compatibilidade jurídica rigorosa;
- A necessidade de participação social estruturada.

A execução direta pela Administração mostra-se inviável diante da ausência de equipe técnica especializada e estrutura operacional suficiente para desenvolvimento integral do Plano Diretor.

A solução proposta apresenta-se como tecnicamente adequada, juridicamente necessária e administrativamente viável, atendendo às exigências legais e assegurando a elaboração de novo Plano Diretor válido, eficaz e em conformidade com a legislação urbanística.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, deve-se avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No caso da contratação de empresa especializada para a elaboração integral do novo Plano Diretor do Município de Pirapozinho, conclui-se pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, pelas razões a seguir expostas:

Natureza Intelectual e Integrada do Objeto

O objeto consiste em serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, que exige:

- Diagnóstico técnico integrado;
- Compatibilização entre dados territoriais, ambientais, sociais e jurídicos;
- Coerência metodológica entre todas as etapas;
- Consolidação normativa unificada.

O fracionamento em múltiplos contratos (ex.: diagnóstico por uma empresa, mapas por outra, minuta legal por outra) comprometeria a unidade conceitual do Plano Diretor.

Risco de Inconsistência Técnica

O parcelamento poderia gerar:

- Divergência metodológica entre produtos;
- Incompatibilidade cartográfica;
- Conflitos normativos;
- Aumento do risco de judicialização futura.

Considerando que o Plano Diretor anterior foi declarado inconstitucional, é imprescindível assegurar coerência técnica e jurídica integral, o que recomenda execução por único contratado.

Eficiência Administrativa

A contratação única:

- Facilita a fiscalização contratual;
- Reduz riscos de conflito entre contratadas;
- Evita sobreposição de responsabilidades;
- Simplifica o acompanhamento técnico e jurídico.

O parcelamento implicaria maior complexidade administrativa e possível aumento de custos indiretos.

Economia de Escala

A execução global possibilita:

- Otimização de equipe técnica;
- Integração de banco de dados;
- Redução de retrabalho;
- Melhor custo-benefício global.

A divisão do objeto poderia elevar o custo total da contratação.

Diante da natureza técnica, intelectual, integrada e sistêmica do objeto, bem como da necessidade de garantir segurança jurídica ao novo Plano Diretor, conclui-se que:

A solução não comporta parcelamento, sendo técnica e economicamente mais vantajosa a contratação por item único (execução global).

Tal decisão observa os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERPENDENTES:

Consideram-se contratações correlatas aquelas que guardam relação com o objeto principal, podendo complementar ou influenciar sua execução. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja realização depende diretamente da execução do objeto ora proposto ou que condicionam sua plena eficácia.

Contratações Correlatas

No âmbito municipal, podem ser consideradas correlatas ao objeto da presente contratação:

a) Serviços de atualização cadastral imobiliária e georreferenciamento territorial;
b) Contratações voltadas à modernização do cadastro técnico municipal;
c) Eventuais estudos ambientais ou planos setoriais (mobilidade urbana, saneamento básico, habitação de interesse social);
d) Serviços de consultoria jurídica complementar, caso necessário durante a tramitação legislativa.

Tais contratações não impedem a execução do objeto principal, mas podem contribuir para maior precisão técnica dos estudos.

Contratações Interdependentes

Não há, no momento, contratação interdependente obrigatória para viabilizar a execução do novo Plano Diretor, considerando que o objeto contempla:

- Diagnóstico técnico completo;
- Levantamento de dados necessários;
- Produção cartográfica;
- Elaboração normativa.

Entretanto, após a aprovação do novo Plano Diretor, poderão surgir contratações futuras decorrentes de sua implementação, tais como:

- Revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- Atualização do Código de Obras;
- Revisão do Código de Posturas;
- Implantação de sistema de geoprocessamento municipal;
- Estudos para regularização fundiária.

Essas contratações, contudo, são posteriores e não condicionam a presente contratação.
Conclui-se que:

- Não existem contratações interdependentes prévias indispensáveis à execução do objeto;
- Existem apenas possíveis contratações correlatas que poderão complementar ou suceder a implementação do novo Plano Diretor;
- A contratação ora proposta é autônoma e plenamente executável de forma independente.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

Consideram-se contratações correlatas aquelas que guardam relação com o objeto principal, podendo complementar ou influenciar sua execução. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja realização depende diretamente da execução do objeto ora proposto ou que condicionam sua plena eficácia.

Contratações Correlatas

No âmbito municipal, podem ser consideradas correlatas ao objeto da presente contratação:

a) Serviços de atualização cadastral imobiliária e georreferenciamento territorial;
b) Contratações voltadas à modernização do cadastro técnico municipal;
c) Eventuais estudos ambientais ou planos setoriais (mobilidade urbana, saneamento básico, habitação de interesse social);
d) Serviços de consultoria jurídica complementar, caso necessário durante a tramitação legislativa.

Tais contratações não impedem a execução do objeto principal, mas podem contribuir para maior precisão técnica dos estudos.

Contratações Interdependentes

Não há, no momento, contratação interdependente obrigatória para viabilizar a execução do novo Plano Diretor, considerando que o objeto contempla:

- Diagnóstico técnico completo;
- Levantamento de dados necessários;
- Produção cartográfica;
- Elaboração normativa.

Entretanto, após a aprovação do novo Plano Diretor, poderão surgir contratações futuras decorrentes de sua implementação, tais como:

- Revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- Atualização do Código de Obras;
- Revisão do Código de Posturas;
- Implantação de sistema de geoprocessamento municipal;
- Estudos para regularização fundiária.

Essas contratações, contudo, são posteriores e não condicionam a presente contratação.
Conclui-se que:

- Não existem contratações interdependentes prévias indispensáveis à execução do objeto;

- Existem apenas possíveis contratações correlatas que poderão complementar ou suceder a implementação do novo Plano Diretor;
- A contratação ora proposta é autônoma e plenamente executável de forma independente.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Segue modelo técnico para constar no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no item Declaração de Viabilidade, conforme art. 18 da Lei nº 14.133/2021:

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a realização dos estudos técnicos preliminares, análise das alternativas disponíveis, levantamento de mercado, avaliação de riscos e verificação da adequação orçamentária, conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica, ambiental e econômico-financeira da contratação de empresa especializada para a elaboração do novo Plano Diretor do Município de Pirapozinho.

Viabilidade Técnica

A solução proposta mostra-se tecnicamente viável, considerando que:

- O objeto possui escopo claramente definido;
- Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual;
- Há empresas no mercado com capacidade comprovada para execução;
- A execução por empresa especializada garante qualidade técnica e segurança jurídica;
- A Administração Municipal não dispõe de equipe multidisciplinar suficiente para execução direta.

Viabilidade Jurídica

A contratação encontra respaldo:

- Na Constituição Federal (art. 182);
- No Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001);
- Na Lei nº 14.133/2021;
- Na competência municipal para legislar sobre assuntos de interesse local.

Ademais, a necessidade da contratação decorre de decisão judicial que declarou a inconstitucionalidade do Plano Diretor anterior, tornando imprescindível a elaboração de novo instrumento legal.

Viabilidade Econômico-Financeira

- O valor estimado mostra-se compatível com os preços praticados no mercado;
- A despesa é compatível com o planejamento orçamentário municipal;
- Há previsão ou possibilidade de adequação na dotação orçamentária própria;
- O custo é proporcional à complexidade técnica do objeto e à relevância estratégica do Plano Diretor.

Viabilidade Ambiental

A contratação não envolve intervenção física direta no meio ambiente. Pelo contrário, permitirá a incorporação de diretrizes ambientais estruturadas no planejamento urbano municipal, promovendo desenvolvimento sustentável.

Diante das análises realizadas, declara-se que a contratação pretendida é:

✓ Necessária

✓ Adequada

✓ Legal

✓ Técnica e economicamente viável

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo administrativo para a contratação da solução proposta, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

Fundamentação Legal

Nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir garantia de execução contratual de até 5% do valor do contrato, podendo elevá-la para até 10% quando houver justificativa relacionada à complexidade técnica e aos riscos envolvidos na contratação.

Caracterização do Risco Técnico Elevado

A presente contratação possui grau elevado de risco técnico e jurídico, considerando que:

- O Plano Diretor anteriormente aprovado foi declarado inconstitucional por decisão judicial;
- Eventuais vícios formais ou materiais podem gerar nova judicialização;
- O objeto envolve elaboração de norma estruturante da política urbana municipal;
- Trata-se de instrumento com impacto direto sobre ordenamento territorial, direito de propriedade, política habitacional, ambiental e arrecadação municipal;
- A falha técnica poderá ocasionar prejuízos institucionais, administrativos e financeiros ao Município.

Assim, não se trata de serviço comum, mas de atividade técnica de elevada complexidade e responsabilidade institucional.

Risco de Prejuízo à Administração

A eventual execução inadequada poderá gerar:

- Nova declaração de inconstitucionalidade;
- Suspensão da eficácia da lei;
- Insegurança jurídica para investidores e munícipes;
- Responsabilização administrativa;
- Retrabalho e necessidade de nova contratação;
- Impacto negativo no planejamento urbano municipal.

Diante desse cenário, o risco contratual é superior ao ordinariamente verificado em contratações comuns.

Adequação e Proporcionalidade

A fixação da garantia em 10%:

- Está dentro do limite legal previsto na Lei nº 14.133/2021;
- Mostra-se proporcional ao grau de risco identificado;
- Visa assegurar o fiel cumprimento das obrigações técnicas assumidas;
- Não inviabiliza a competitividade, considerando o valor global estimado e o perfil de empresas que atuam no setor.

Conclui:

- Da complexidade técnica do objeto;
- Do histórico de declaração de inconstitucionalidade do plano anterior;
- Do elevado risco jurídico envolvido;
- Da relevância estratégica do Plano Diretor para o Município;

justifica-se a exigência de garantia de execução contratual no percentual de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, como medida de mitigação de riscos e proteção ao interesse público.

Atesta-se, sob responsabilidade funcional, que o estudo técnico preliminar elaborado é adequado e perfeitamente suficiente tanto à caracterização do interesse público envolvido e da melhor solução para o problema a ser resolvido, inclusive acerca de Descrição, quanto à fundamentação do termo de referência e demais instrumentos da contratação;

Diante do exposto, entendemos pela viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria, destinada à atualização,

adequação e revisão integral do Plano Diretor do Município de Pirapozinho, incluindo o diagnóstico técnico-situacional, a análise da legislação urbanística vigente, a elaboração de propostas de reestruturação normativa, a produção de mapas, plantas e demais peças técnicas, bem como a elaboração da minuta do Projeto de Lei e de seus anexos, garantindo-se o atendimento às diretrizes do Estatuto da Cidade e às normas urbanísticas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

ANEXO – III
T.R.
(Termo de Referência)

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA	**MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO SP**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
SECRETÁRIO	**THADEU HENRIQUE WITKOWSKI**
ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	**CARLOS EDUARDO SOAVE DE CARVALHO** **ASSESSOR DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS**

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, DESTINADA À ATUALIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO E REVISÃO INTEGRAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO, INCLUINDO O DIAGNÓSTICO TÉCNICO-SITUACIONAL, A ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA VIGENTE, A ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, A PRODUÇÃO DE MAPAS, PLANTAS E DEMAIS PEÇAS TÉCNICAS, BEM COMO A ELABORAÇÃO DA MINUTA DO PROJETO DE LEI E DE SEUS ANEXOS, GARANTINDO-SE O ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES DO ESTATUTO DA CIDADE E ÀS NORMAS URBANÍSTICAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS**.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração integral do novo Plano Diretor do Município de Pirapozinho, instrumento básico da política de desenvolvimento e ordenamento territorial urbano, nos termos do art. 182 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade).

2.2. A necessidade da contratação decorre do fato de que o Plano Diretor anteriormente aprovado foi declarado inconstitucional por decisão judicial, comprometendo sua validade jurídica e aplicabilidade, o que impõe ao Município a adoção de providências imediatas para a elaboração de novo instrumento normativo, em conformidade com os parâmetros constitucionais e legais vigentes.

2.3. O Plano Diretor é norma estruturante da política urbana municipal, responsável por:

2.3.1. Disciplinar o uso e ocupação do solo;

2.3.2. Definir diretrizes de expansão urbana;
2.3.3. Estabelecer zoneamento e macrozoneamento;
2.3.4. Orientar políticas habitacionais, ambientais e de mobilidade;
2.3.5. Viabilizar regularização fundiária;
2.3.6. Garantir a função social da propriedade;
2.3.7. Proporcionar segurança jurídica ao desenvolvimento urbano.
2.4. A inexistência de Plano Diretor válido gera insegurança jurídica, fragilidade na gestão territorial, risco de judicializações e prejuízos ao planejamento estratégico do Município.
2.5. A execução direta pela Administração Municipal mostra-se inviável, diante da ausência de equipe técnica multidisciplinar com especialização em planejamento urbano, geoprocessamento, direito urbanístico e elaboração normativa estruturante.
2.6. Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, que exige:
2.6.1. Conhecimento técnico específico;
2.6.2. Equipe multidisciplinar;
2.6.3. Produção cartográfica e georreferenciada;
2.6.4. Metodologia participativa estruturada;
2.6.5. Consolidação normativa compatível com o Estatuto da Cidade;
2.6.6. Observância rigorosa da decisão judicial que declarou a inconstitucionalidade da norma anterior.
2.7. A contratação de empresa especializada revela-se, portanto, a solução mais adequada, eficiente e segura para assegurar a elaboração de novo Plano Diretor com qualidade técnica, validade jurídica e conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e segurança jurídica.
2.8. Dessa forma, a contratação é necessária, oportuna e devidamente justificada, atendendo ao interesse público e às exigências da Lei nº 14.133/2021.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria destinados à elaboração integral do novo Plano Diretor do Município de Pirapozinho, em substituição ao instrumento anteriormente declarado inconstitucional por decisão judicial.
3.2. A solução deverá ser executada de forma integrada, sistêmica e multidisciplinar, contemplando todas as etapas necessárias à construção técnica, jurídica e participativa do Plano Diretor, garantindo conformidade com a Constituição Federal, o Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001), a Lei nº 14.133/2021, a legislação urbanística estadual e municipal aplicável, bem como com os fundamentos estabelecidos na decisão judicial que invalidou o plano anterior.
3.3. A contratação abrangerá, como solução completa, os seguintes componentes:
3.3.1. Diagnóstico Técnico-Situacional
3.3.1.1. Levantamento e análise de dados socioeconômicos;
3.3.1.2. Análise da estrutura urbana e territorial;
3.3.1.3. Avaliação da infraestrutura existente;
3.3.1.4. Diagnóstico ambiental e identificação de áreas sensíveis;
3.3.1.5. Levantamento do uso e ocupação do solo;
3.3.1.6. Consolidação de base cartográfica atualizada.

3.4.1. Participação Popular e Gestão Democrática
3.4.1.1. Planejamento e execução de audiências públicas;
3.4.1.2. Realização de oficinas temáticas;
3.4.1.3. Divulgação ampla dos atos e documentos;
3.4.1.4. Sistematização das contribuições da sociedade;
3.4.1.5. Elaboração de relatórios de participação social**.**

3.5.1. Propostas Técnicas Estruturantes
3.5.1.1. Definição de diretrizes de desenvolvimento urbano;
3.5.1.2. Proposta de macrozoneamento e zoneamento;
3.5.1.3. Definição de parâmetros de uso e ocupação do solo;
3.5.1.4. Estabelecimento de instrumentos da política urbana;
3.5.1.5. Diretrizes de expansão urbana sustentável.

3.6.1. Consolidação Jurídico-Normativa
3.6.1.1. Revisão e compatibilização com a legislação vigente;
3.6.1.2. Elaboração da minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor;
3.6.1.3. Produção dos anexos técnicos e mapas oficiais;
3.6.1.4. Adequação integral às exigências legais e constitucionais;
3.6.1.5. Apoio técnico durante a tramitação legislativa, se solicitado.

3.7.1. Entregas dos Serviços
3.7.1.1. A solução deverá resultar na entrega de:
3.7.1.1.1. Relatório de diagnóstico consolidado;
3.7.1.1.2. Relatórios de participação social;
3.7.1.1.3. Propostas técnicas consolidadas;
3.7.1.1.4. Mapas e plantas georreferenciadas em formato digital;
3.7.1.1.5. Minuta final do Projeto de Lei e seus anexos técnicos;
3.7.1.1.6. Versão final revisada e apta à submissão ao Poder Legislativo.

3.8. Caracterização da Solução

A solução caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, executado sob regime de empreitada por preço global, com acompanhamento e fiscalização da Administração Municipal.

A contratação é concebida como solução única e integrada, não comportando parcelamento, em razão da necessidade de coerência metodológica, unidade técnica e segurança jurídica do instrumento final.

3.9. Conclusão

A solução proposta é completa, integrada e adequada às necessidades do Município, assegurando a elaboração de novo Plano Diretor válido, tecnicamente consistente, juridicamente seguro e alinhado ao desenvolvimento urbano sustentável.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELA CONTRATADA:

4.1. A contratação de empresa especializada para elaboração do novo Plano Diretor do Município de Pirapozinho deverá observar os seguintes requisitos técnicos, legais e operacionais:

4.2. Requisitos Técnicos

4.2.1. A avaliação das propostas técnicas observará exclusivamente os critérios objetivos previstos na Matriz de Julgamento Técnico constante do Anexo I do Edital.

4.2.2. A agente de contratação limitar-se-á à conferência documental e à aplicação das tabelas de pontuação previamente estabelecidas, sendo vedada qualquer avaliação baseada em critérios subjetivos, impressões pessoais, notoriedade, reputação profissional ou juízo discricionário.

4.2.3. A nota técnica será obtida mediante a soma da pontuação atribuída aos seguintes critérios:

a) experiência técnico-operacional da licitante;
b) experiência técnico-profissional da equipe;
c) formação acadêmica da equipe técnica;
d) metodologia de execução dos serviços;
e) planejamento executivo;
f) participação social;
g) cronograma de execução;
h) mecanismos de controle de qualidade.

4.2.4. Cada critério possuirá documentação comprobatória específica, forma de cálculo previamente definida, pontuação máxima, critérios de equivalência e metodologia de conferência, de modo a permitir a reprodutibilidade da avaliação por qualquer órgão de controle.

4.2.5. Não serão admitidos critérios implícitos, avaliações comparativas não previstas no edital ou atribuição de notas sem motivação individualizada.

4.2.6. A Comissão deverá registrar em ata própria a fundamentação de cada pontuação atribuída, indicando o documento analisado, o dispositivo da Matriz de Julgamento Técnico aplicado e a pontuação correspondente, assegurando plena transparência, rastreabilidade e possibilidade de auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A execução dos serviços deverá:

4.3.1.1. Observar integralmente a decisão judicial que declarou a inconstitucionalidade do Plano Diretor anterior, sanando os vícios apontados;

4.3.1.2. Garantir o cumprimento do princípio da gestão democrática da cidade;

4.3.1.3. Assegurar ampla participação popular;

4.3.1.4. Atender às normas ambientais e urbanísticas vigentes;

4.3.1.5. Observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência e segurança jurídica.

4.4. Requisitos Operacionais

4.4.1. A contratada deverá:

4.4.1.1. Apresentar plano de trabalho detalhado;

4.4.1.2. Cumprir o cronograma físico-financeiro aprovado;

4.4.1.3. Manter comunicação permanente com o fiscal do contrato;

4.4.1.4. Entregar produtos parciais para validação da Administração;

4.4.1.5. Disponibilizar arquivos digitais editáveis.

4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1. A execução ocorrerá sob regime de empreitada por preço global, com desenvolvimento por etapas técnicas integradas, conforme descrito a seguir:

4.5.1.1. Etapa 1 – Plano de Trabalho

4.5.1.1.1. Apresentação da metodologia;

4.5.1.2. Cronograma detalhado;

4.5.1.3. Plano e mobilização e participação social;
4.5.1.4. Definição de canais de comunicação institucional.

4.6. Etapa 2 – Diagnóstico Técnico-Situacional

4.6.1.Levantamento de dados socioeconômicos;
4.6.2. Diagnóstico territorial e urbanístico;
4.6.3. Análise ambiental;
4.6.4. Levantamento de infraestrutura urbana;
4.6.5. Identificação de áreas de risco;
4.6.6. Consolidação de base cartográfica atualizada
4.6.7. Produto: Relatório de Diagnóstico consolidado.

4.7. Etapa 3 – Participação Popular

4.7.1. Realização de audiências públicas;
4.7.2. Oficinas temáticas;
4.7.3. Consultas públicas;
4.7.4. Registro formal das reuniões (atas, listas de presença, relatórios).
4.7.5. Produto: Relatório de Participação Social.

4.8. Etapa 4 – Propostas Técnicas Estruturantes

4.8.1. Proposta de macrozoneamento;
4.8.2. Definição de zoneamento urbano;
4.8.3. Diretrizes de expansão urbana;
4.8.4. Parâmetros de uso e ocupação do solo;
4.8.5. Instrumentos da política urbana.
4.8.6. Produto: Relatório de Propostas Técnicas.

4.9. Etapa 5 – Consolidação Jurídico-Normativa

4.9.1. Elaboração da minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor;
4.9.2. Elaboração dos anexos técnicos;
4.9.3. Produção de mapas oficiais;
4.9.4. Revisão jurídica de conformidade legal.
4.9.5. Produto: Minuta final do Projeto de Lei e anexos.

4.10. Etapa 6 – Entrega Final

4.10.1. Entrega consolidada de todos os produtos;
4.10.2. Arquivos digitais em formatos editáveis (DWG, PDF, Word, shapefile ou equivalente);
4.10.3. Apresentação técnica à Administração;
4.10.4. Apoio técnico durante a tramitação legislativa, se solicitado.

4.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.11.1. A contratada deverá:
4.11.2. Executar os serviços com rigor técnico;
4.11.3. Manter equipe qualificada durante toda a execução;
4.11.4. Corrigir eventuais inconsistências apontadas pela fiscalização;
4.11.5. Garantir coerência metodológica entre todas as etapas;
4.11.6. Responder tecnicamente pelos produtos elaborados;
4.11.7. Cumprir os prazos estabelecidos.

4.12. FISCALIZAÇÃO

4.12.1. A execução será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato, que:
4.12.2. Analisará os produtos entregues;
4.12.3. Validará cada etapa;
4.12.4. Registrará ocorrências;
4.12.5. Comunicará eventuais descumprimentos.

4.13. RESULTADO ESPERADO

4.13.1.A execução dos serviços deverá resultar na entrega de novo Plano Diretor:
4.13.2. Tecnicamente consistente;
4.13.3. Juridicamente seguro;
4.13.4. Participativo;
4.13.5. Ambientalmente sustentável;
4.13.6. Apto à apreciação do Poder Legislativo.

5 – GESTÃO CONTRATUAL:

5.1. Fiscalização do Contrato

5.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor **Presidente da Comissão Especial para Análise do Plano Diretor Urbanístico do Município de Pirapozinho, Sr. Júlio César Gimenez**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá:
I – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
II – verificar o cumprimento das obrigações contratuais e técnicas;
III – atestar as notas fiscais após verificação da conformidade dos serviços;
IV – registrar ocorrências e determinar a regularização de falhas;
V – comunicar à autoridade competente irregularidades que possam ensejar penalidades.
A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

5.2. Gestor do Contrato

5.2.1. Será designado Gestor do Contrato pela autoridade competente, através de portaria, a quem competirá:
I – coordenar as atividades administrativas relacionadas ao contrato;
II – acompanhar prazos de vigência e execução;
III – promover os atos necessários à formalização de termos aditivos, quando cabíveis;
IV – analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
V – encaminhar processos para aplicação de penalidades, quando necessário.

5.3. Forma de Acompanhamento

5.3.1. O acompanhamento da execução ocorrerá por meio de:
5.3.1.1. Análise dos produtos entregues;
5.3.1.2. Reuniões técnicas periódicas;
5.3.1.3. Relatórios de acompanhamento;
5.3.1.4. Registro formal das ocorrências em processo administrativo próprio;
5.3.1.5. Controle de cronograma físico-financeiro.

5.4. Recebimento do Objeto

5.4.1. O recebimento dar-se-á em duas etapas:

5.4.1.1. Recebimento Provisório

5.4.1.1.1. Ocorrerá após a entrega de cada produto, mediante análise preliminar pela fiscalização.

5.4.1.2. Recebimento Definitivo

5.4.1.2.1. Será formalizado após verificação do cumprimento integral das exigências técnicas, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega final.

5.5. Comunicação e Registro

5.5.1. Todas as comunicações entre Administração e contratada deverão ocorrer por escrito (e-mail institucional ou sistema oficial), sendo juntadas ao processo administrativo.

5.6. Gestão de Riscos

5.6.1. Durante a execução contratual, serão monitorados riscos técnicos, jurídicos e operacionais,

5.6.1.1. podendo a Administração:

5.6.1.2. Solicitar ajustes metodológicos;

5.6.1.3. Determinar adequações técnicas;

5.6.1.4. Readequar cronograma, quando justificado.

5.7. Sanções Administrativas

5.7.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. Modalidade de Licitação

6.1.1. A contratação será realizada por meio de Concorrência, na forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

6.2. Critério de Julgamento

6.2.1. O critério de julgamento será o de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

6.2.1.1. A complexidade técnica do objeto;

6.2.1.2. O elevado grau de responsabilidade técnica;

6.2.1.3. O risco jurídico envolvido (em razão de decisão judicial anterior que declarou inconstitucional legislação produzida em contratação pretérita);

6.2.1.4. A necessidade de qualidade técnica superior na elaboração do novo Plano Diretor.

6.3. Pontuação Técnica

6.3.1. A proposta técnica será avaliada com base em critérios objetivos, tais como:

I – Experiência comprovada da empresa na elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal;

II – Experiência da equipe técnica multidisciplinar (urbanista, arquiteto, engenheiro, advogado especialista em direito urbanístico, geógrafo, etc.);

III – Metodologia de trabalho proposta;

IV – Plano de mobilização e participação social;

V – Cronograma detalhado de execução.

A pontuação e os pesos serão definidos no edital.

6.4. Habilitação

6.4.1. Habilitação Jurídica

6.4.1.1. Conforme art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.5.1. Nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Qualificação Técnica

6.6.1. Exigência de:

6.6.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica comprovando execução de serviços compatíveis com o objeto;

6.6.1.2. Registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no respectivo conselho profissional (CAU, CREA ou outro órgão competente);

6.6.1.3. Comprovação de equipe técnica mínima com qualificação compatível;

6.6.1.4. Comprovação de vínculo profissional com os responsáveis técnicos.

6.6.1.5. Poderá ser exigido quantitativo mínimo compatível com o objeto, vedadas exigências excessivas que restrinjam a competitividade.

6.7. Qualificação Econômico-Financeira

6.7.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e em se tratando de licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora, esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

> **Súmula 50 – TCESP** "Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital".

6.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis;

6.7.3. Índices de liquidez compatíveis com a execução contratual;

6.7.4. Garantia de execução, se prevista no edital.

6.8. Desempate

6.8.1. Aplicar-se-ão os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Justificativa da Escolha do Critério Técnica e Preço

6.9.1. A adoção do critério técnica e preço justifica-se porque:

6.9.1.1. Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual;

6.9.1.2. Há risco técnico e jurídico elevado;

6.9.1.3. A qualidade da solução impactará diretamente na validade jurídica da futura legislação urbanística;

6.9.1.4. A simples escolha pelo menor preço poderia comprometer a segurança jurídica do Município.

7 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A ADOÇÃO DA CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA:

7.1. A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na atualização, revisão e adequação integral do Plano

Diretor Municipal, com elaboração de diagnóstico técnico, estudos urbanísticos, propostas normativas e minuta de Projeto de Lei.

7.2. Nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, da Lei nº 14.133/2021, a concorrência é a modalidade de licitação adequada para contratação de bens e serviços especiais e obras e serviços de engenharia de maior complexidade, especialmente quando envolvem elevado grau de especialização técnica.

7.3. O objeto em questão enquadra-se como serviço técnico especializado, conforme art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, pois envolve:

7.3.1. Estudos técnicos urbanísticos e territoriais;

7.3.2. Revisão e consolidação legislativa;

7.3.3. Elaboração de instrumentos normativos complexos;

7.3.4. Produção de mapas e peças técnicas especializadas;

7.3.5. Condução de processo participativo conforme o Estatuto da Cidade.

7.4. Além disso, trata-se de contratação de elevada relevância institucional e jurídica, considerando que legislação anterior elaborada por empresa contratada foi declarada inconstitucional por decisão judicial, o que demonstra a necessidade de rigor técnico, ampla competitividade e segurança jurídica no novo certame.

7.5. A adoção da concorrência:

7.5.1. Amplia a competitividade;

7.5.2. Garante maior transparência;

7.5.3. Permite julgamento por técnica e preço;

7.5.4. Assegura seleção da proposta mais vantajosa com base em critérios objetivos e técnicos.

7.6. Quanto à forma eletrônica, sua utilização encontra amparo nos arts. 17 e 19 da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem a preferência pela forma eletrônica nas licitações públicas, por proporcionar:

7.6.1. Maior publicidade e alcance nacional;

7.6.2. Ampliação da competitividade;

7.6.3. Redução de custos operacionais;

7.6.4. Celeridade processual;

7.6.5. Maior rastreabilidade e transparência dos atos.

7.7. A realização do certame na forma eletrônica está alinhada aos princípios da eficiência, publicidade, economicidade e competitividade, além de promover a modernização dos procedimentos administrativos.

7.8. Diante do exposto, justifica-se tecnicamente a adoção da modalidade Concorrência, na forma eletrônica, como meio adequado, proporcional e juridicamente seguro para a seleção da empresa especializada responsável pela revisão do Plano Diretor Municipal.

8 – CRITÉRIO DE PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

8.1. Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado de forma **parcelada**, conforme a entrega e aprovação das etapas, observando-se as etapas de execução do objeto.

Não haverá pagamento antecipado.

8.2. Condição para Pagamento

8.2.1. O pagamento ficará condicionado:

I – À entrega do produto correspondente à etapa prevista;
II – À aprovação formal pelo fiscal do contrato;
III – À apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura;
IV – À comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
V – À inexistência de pendências ou irregularidades na execução.

8.3. Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Vinculação ao Cronograma de Trabalho:

8.4.1. O pagamento será realizado conforme as seguintes etapas:

8.4.1.1. Produto 1 – Plano de Trabalho e Metodologia: 10%

8.4.1.2. Produto 2 – Diagnóstico Técnico-Situacional: 10%

8.4.1.3. Produto 3 – Propostas de Diretrizes e Reestruturação Normativa: 15%

8.4.1.4. Produto 4 – Minuta do Projeto de Lei e Anexos Técnicos: 15%

8.4.1.5. Produto 5 – Consolidação Final após Audiências Públicas: 50%

Os percentuais deverão refletir a complexidade e o esforço técnico de cada fase.

8.5. Reajuste: O contrato poderá prever reajuste anual pelo índice oficial aplicável do IPCA ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional, caso a vigência ultrapasse 12 (doze) meses, conforme art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Glosa e Retenção: Poderão ser realizadas glosas proporcionais nos pagamentos caso os produtos apresentem inconsistências técnicas ou descumprimento parcial das obrigações, até sua regularização.

8.7. Responsabilidade pelo Recebimento: O atesto da Nota Fiscal somente ocorrerá após verificação da conformidade técnica do produto entregue, não configurando aceite tácito.

9 – GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A gestão de riscos da contratação tem por finalidade identificar, avaliar, prevenir e mitigar eventos que possam comprometer a adequada execução dos serviços técnicos de revisão e atualização do Plano Diretor Municipal, assegurando a legalidade, qualidade técnica e segurança jurídica do produto final.

9.2. A gestão observará os princípios da eficiência, prevenção, planejamento e controle, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Metodologia

9.3.1. A gestão de riscos será realizada mediante:

9.3.1.1. Identificação dos riscos;

9.3.1.2. Análise de probabilidade e impacto;

9.3.1.3. Definição de medidas preventivas;

9.3.1.4. Estabelecimento de ações corretivas;

9.3.1.5. Monitoramento contínuo durante a execução contratual.

9.4. Matriz de Riscos da Contratação

9.4.1. Riscos Técnicos

9.4.2. Risco: Deficiências técnicas nos estudos e produtos entregues.

9.4.3. **Impacto:** Comprometimento da validade jurídica do Plano Diretor.

9.5. Mitigação:

9.5.1. Exigência de qualificação técnica rigorosa;

9.5.2. Avaliação por critério técnica e preço;
9.5.3. Fiscalização por equipe técnica municipal;
9.5.4. Entregas por etapas com aprovação formal.
9.5.5. Risco: Inobservância das diretrizes do Estatuto da Cidade e normas correlatas.
9.5.6.Impacto: Questionamentos judiciais e possível nulidade futura.
9.5.7. **Mitigação:**
9.5.7.1. Exigência de profissional especialista em Direito Urbanístico;
9.5.7.2. Revisão jurídica prévia antes do envio do Projeto de Lei à Câmara.
9.6. Riscos Jurídicos
9.6.1. Risco: Nova declaração de inconstitucionalidade do Plano Diretor.
9.6.2. Impacto: Nulidade da norma e prejuízo institucional.
9.6.3. Mitigação:
9.6.3.1. Fundamentação técnica robusta;
9.6.3.2. Ampla participação popular;
9.6.3.3. Conformidade com legislação federal e estadual;
9.6.3.4. Análise jurídica prévia da minuta final.
9.7. Riscos Operacionais
9.7.1. Risco: Atraso na entrega dos produtos.
9.7.2. Impacto: Comprometimento do cronograma e da vigência contratual.
9.7.3. Mitigação:
9.7.3.1. Estabelecimento de cronograma detalhado;
9.7.3.2. Aplicação de penalidades por atraso;
9.7.3.3. Monitoramento periódico.
9.8. Risco: Baixa participação popular nas audiências públicas.
9.8.1. Impacto: Fragilidade democrática do processo.
9.8.2. Mitigação:
9.8.2.1. Plano de mobilização social;
9.8.2.2. Divulgação ampla;
9.8.2.3. Utilização de meios presenciais e digitais.
9.9. Riscos Administrativos
9.9.1. Risco: Descontinuidade administrativa.
9.9.2. Impacto: Paralisação do processo.
9.9.3. Mitigação:
9.9.3.1. Formalização de todos os atos;
9.9.3.2. Registro completo no processo administrativo;
9.9.3.3. Cronograma institucionalizado.

9.10. Alocação de Responsabilidades

9.10.1. Riscos técnicos da execução: responsabilidade da contratada.

9.10.2. Riscos institucionais e decisórios: responsabilidade da Administração.

9.10.3. Riscos decorrentes de alterações legislativas supervenientes: compartilhados, com possibilidade de reequilíbrio, se cabível.

9.11. Monitoramento

9.11.1. A gestão de riscos será acompanhada pelo fiscal e gestor do contrato, com registros formais no processo administrativo e adoção imediata de medidas corretivas quando necessário.

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Fundamentação da Estimativa: A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

10.1.1. Contratações similares realizadas por outros municípios de porte equivalente;

10.1.2. Consultas a portais de transparência e contratos públicos recentes;

10.1.3. Orçamentos obtidos junto a empresas especializadas na elaboração e revisão de Plano Diretor;

10.1.4. Complexidade técnica do objeto;

10.1.5. Dimensão territorial e populacional do Município de Pirapozinho;

10.1.6. Necessidade de equipe multidisciplinar especializada.

10.2. Metodologia Utilizada: Para definição do valor estimado, foram considerados:

10.2.1. Custos com equipe técnica (urbanistas, arquitetos, engenheiros, geógrafos, advogados especialistas em direito urbanístico, entre outros);

10.2.2. Despesas com elaboração de estudos técnicos e peças cartográficas;

10.2.3. Custos operacionais relacionados à realização de audiências públicas;

10.2.4. Despesas administrativas, tributos e encargos;

10.2.5. Prazo estimado de execução.

10.3. Valor Estimado

10.3.1. O valor global estimado da contratação é de: **R$ 196.942,22 (cento e noventa e seis mil, novecentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos).**

10.3.2. O valor acima representa o custo estimado para execução integral dos serviços, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento do objeto.

10.4. Justificativa da Compatibilidade do Preço

10.4.1. O valor estimado mostra-se compatível com:

10.4.1.1. A complexidade e relevância institucional do objeto;

10.4.1.2. O risco técnico e jurídico envolvido;

10.4.1.3. A necessidade de equipe técnica qualificada;

10.4.1.4. Os valores praticados no mercado para serviços da mesma natureza.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Previsão Orçamentária: A contratação pretendida encontra-se compatível com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual

LOA) vigente, atendendo ao disposto no art. 16 e art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e nos arts. 18 e 150 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Compatibilidade com o Planejamento: A presente contratação está alinhada às ações estratégicas do Município, especialmente no que se refere:

11.2.1. Ao ordenamento territorial;

11.2.2. À política de desenvolvimento urbano;

11.2.3. À regularização da legislação urbanística municipal;

11.2.4. Ao cumprimento das diretrizes do Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001).

11.3. Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro: A despesa decorrente da contratação:

11.3.1. Está prevista no orçamento vigente;

11.3.2. Não compromete as metas fiscais estabelecidas na LDO;

11.3.3. Possui disponibilidade financeira suficiente para sua execução.

11.4. Caso a execução ultrapasse o exercício financeiro corrente, deverá constar previsão na Lei Orçamentária do exercício subsequente, assegurando-se a continuidade contratual.

11.5. Empenho da Despesa: A despesa será formalizada por meio de empenho prévio, nos termos do art. 60 da Lei nº 4.320/1964, antes da assinatura do contrato.

Pirapozinho, 31 de julho de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

ANEXO IV
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica):			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		BAIRRO:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		INCRIÇÃO ESTADUAL:	
Representante Legal:		RG:	
e-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
e-mail Financeiro:		TELEFONE:	
e-mail para Informativo de Edital:			
ME/EPP:	( ) SIM ( ) NÃO		

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA** da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações;
V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no **ANEXO V** (disponível no portal: www.bll.org.br) no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.
4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária Referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no

ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e Data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

ANEXO V
TERMO DE ADESÃO: INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Razão Social do Licitante:				
CNPJ/CPF:				
Operadores:				
1-	Nome:			
	CPF:		Função:	
	TELEFONE:		Celular:	
	FAX:		e-mail:	
	WHATSAPP:			
2-	Nome:			
	CPF:		Função:	
	TELEFONE:		Celular:	
	FAX:		e-mail:	
	WHATSAPP:			
3-	Nome:			
	CPF:		Função:	
	TELEFONE:		Celular:	
	FAX:		e-mail:	
	WHATSAPP:			

O Licitante reconhece que:

I. A SENHA e a CHAVE ELETRÔNICA de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL – Bolsa de licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. O cancelamento de Senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e Data: _____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

DEMAIS ANEXOS:

ANEXO VI
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO E FUNCIONAL, SERVIDOR PÚBLICO OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO.

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, interessada em participar de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, DECLARA, sob as penas da Lei Federal, que a empresa mencionada acima não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

ANEXO VII
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Ao Sr. Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio.
Prezado Agente de Contratação:

Declaramos, sob as penas da Lei Federal, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei Federal, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE O LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADO INIDÔNEO POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar de **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO X
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE "ME" OU "EPP"

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) -----, portador (a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, DECLARA, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) /
(Nome do representante legal do Licitante)
(Assinatura) / (nome e nº do CRC do Contador)

ANEXO XI
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar da **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026**, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas Lei Federal, não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: As declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da empresa proponente, datadas e assinadas pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado (s).

ANEXO – XII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS
ANEXAR E OUTROS DOCUMENTOS NO SITEMA

(quando solicitado pelo agente)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins de participação na Concorrência na forma Eletrônica n°. 03-2026, que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, especialmente no que se refere às características territoriais, urbanísticas, institucionais e administrativas do Município, bem como das exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declara ainda que recebeu todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de quaisquer condições que possam influenciar na execução do objeto contratual.

Local e data.

Representante legal da empresa

Nome:
CPF:

ANEXO – XIII
MINUTA DE CONTRATO Nº.__-2026

CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA Nº. 03-2026
PROCESSO Nº. 28-2026

CONTRATO ADMINSTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, DESTINADA À ATUALIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO E REVISÃO INTEGRAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO, INCLUINDO O DIAGNÓSTICO TÉCNICO-SITUACIONAL, A ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA VIGENTE, A ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, A PRODUÇÃO DE MAPAS, PLANTAS E DEMAIS PEÇAS TÉCNICAS, BEM COMO A ELABORAÇÃO DA MINUTA DO PROJETO DE LEI E DE SEUS ANEXOS, GARANTINDO-SE O ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES DO ESTATUTO DA CIDADE E ÀS NORMAS URBANÍSTICAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO E A EMPRESA.....

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 54.801.121/0001-61, localizada na Rua Machado de Assis, nº 728 - Centro, Pirapozinho/SP, neste ato representadopelo Prefeito Municipal **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI,** doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor XXXX,portador da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, tendo em vista o que consta no **Processo nº 28-2026**, e o resultado final do Processo de Licitação – Modalidade **CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA nº 03-2026**, com observância na da Lei 14.133/2021 e à proposta vencedora constante dos autos, revolvem celebrar presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Os dados pessoais dos representantes de ambas as partes são protegidos de acordo com a Lei Geral de Dados Pessoas (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, DESTINADA À ATUALIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO E**

REVISÃO INTEGRAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO, INCLUINDO O DIAGNÓSTICO TÉCNICO-SITUACIONAL, A ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA VIGENTE, A ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, A PRODUÇÃO DE MAPAS, PLANTAS E DEMAIS PEÇAS TÉCNICAS, BEM COMO A ELABORAÇÃO DA MINUTA DO PROJETO DE LEI E DE SEUS ANEXOS, GARANTINDO-SE O ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES DO ESTATUTO DA CIDADE E ÀS NORMAS URBANÍSTICAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS, com as condições estabelecidas no Termo de Referência – ANEXO - III.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EMPREITADA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. A execução ocorrerá sob regime de empreitada por preço global, com desenvolvimento por etapas técnicas integradas, conforme descrito a seguir:

2.1.1. Etapa 1 – Plano de Trabalho

2.1.1. Apresentação da metodologia;
2.1.2. Cronograma detalhado;
2.1.3. Plano e mobilização e participação social;
2.1.4. Definição de canais de comunicação institucional.

2.2. Etapa 2 – Diagnóstico Técnico-Situacional

2.2.1.Levantamento de dados socioeconômicos;
2.2.2. Diagnóstico territorial e urbanístico;
2.2.3. Análise ambiental;
2.2.4. Levantamento de infraestrutura urbana;
2.2.5. Identificação de áreas de risco;
2.2.6. Consolidação de base cartográfica atualizada
2.2.7. Produto: Relatório de Diagnóstico consolidado.

2.3. Etapa 3 – Participação Popular

2.3.1. Realização de audiências públicas;
2.3.2. Oficinas temáticas;
2.3.3. Consultas públicas;
2.3.4. Registro formal das reuniões (atas, listas de presença, relatórios).
2.3.5. Produto: Relatório de Participação Social.

2.4. Etapa 4 – Propostas Técnicas Estruturantes

2.4.1. Proposta de macrozoneamento;
2.4.2. Definição de zoneamento urbano;
2.4.3. Diretrizes de expansão urbana;
2.4.4. Parâmetros de uso e ocupação do solo;
2.4.5. Instrumentos da política urbana.
2.4.6. Produto: Relatório de Propostas Técnicas.

2.5. Etapa 5 – Consolidação Jurídico-Normativa

2.5.1. Elaboração da minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor;
2.5.2. Elaboração dos anexos técnicos;
2.5.3. Produção de mapas oficiais;
2.5.4. Revisão jurídica de conformidade legal.
2.5.5. Produto: Minuta final do Projeto de Lei e anexos.

2.6. Etapa 6 – Entrega Final
2.6.1. Entrega consolidada de todos os produtos;
2.6.2. Arquivos digitais em formatos editáveis (DWG, PDF, Word, shapefile ou equivalente);
2.6.3. Apresentação técnica à Administração;
2.6.4. Apoio técnico durante a tramitação legislativa, se solicitado.
2.7. RESULTADO ESPERADO
2.7.1.A execução dos serviços deverá resultar na entrega de novo Plano Diretor:
2.7.2. Tecnicamente consistente;
2.7.3. Juridicamente seguro;
2.7.4. Participativo;
2.7.5. Ambientalmente sustentável;
2.7.6. Apto à apreciação do Poder Legislativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO DA FONTE DE RECURSO:
3.1. O valor global do Contrato é de R$_____ (_____), a ser pago de acordo com a Cláusula Quinta do presente contrato.
3.11. FONTE DE RECURSO: As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta da seguinte programação financeira, prevista na lei orçamentária do exercício vigente:
3.11.1. FICHA: 043
3.11.2. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.11.3. FONTE DE RECURSO: 0.01.00.110.000 – Geral.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO VINCULADO AO CRONOGRAMA DE TRABALHO:
4.1. Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado de forma parcelada**,** conforme a entrega e aprovação das etapas, observando-se as etapas de execução do objeto.
4.2. Não haverá pagamento antecipado.
4.3. Condição para Pagamento
4.3.1. O pagamento ficará condicionado:
4.3.1.1. À entrega do produto correspondente à etapa prevista;
4.3.1.2. À aprovação formal pelo fiscal do contrato;
4.3.1.3. À apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura;
4.3.1.4. À comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
4.3.1.5. À inexistência de pendências ou irregularidades na execução.
4.4. Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias**,** contados da data do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
4.5. Vinculação ao Cronograma de Trabalho:
4.5.1. O pagamento será realizado conforme as seguintes etapas:
4.5.1.1. Produto 1 – Plano de Trabalho e Metodologia: 10%
4.5.1.2. Produto 2 – Diagnóstico Técnico-Situacional: 10%
4.5.1.3. Produto 3 – Propostas de Diretrizes e Reestruturação Normativa: 15%
4.5.1.4. Produto 4 – Minuta do Projeto de Lei e Anexos Técnicos: 15%
4.5.1.5. Produto 5 – Consolidação Final após Audiências Públicas: 50%
4.6. Os percentuais deverão refletir a complexidade e o esforço técnico de cada fase.

4.7. Reajuste: O contrato poderá prever reajuste anual pelo índice oficial aplicável IPCA, caso a vigência ultrapasse 12 (doze) meses, conforme art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.
4.8. Glosa e Retenção: Poderão ser realizadas glosas proporcionais nos pagamentos caso os produtos apresentem inconsistências técnicas ou descumprimento parcial das obrigações, até sua regularização.
4.9. Responsabilidade pelo Recebimento: O atesto da Nota Fiscal somente ocorrerá após verificação da conformidade técnica do produto entregue, não configurando aceite tácito.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
5.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável:
5.2. Implantação e Disponibilização do Sistema
5.2.1. Disponibilizar sistema informatizado integrado para gestão de trânsito municipal, em plataforma web e mobile, hospedado em servidor de responsabilidade da contratada, com disponibilidade contínua e acesso simultâneo por usuários autorizados.
5.2.2. Realizar a implantação completa da solução tecnológica, incluindo instalação local dos equipamentos necessários, parametrização do sistema e integração com os sistemas de trânsito utilizados pelo Município.
5.2.3. Garantir que o sistema esteja plenamente adequado às competências municipais previstas no art. 24 do Lei Federal nº 9.503/1997.
5.3. Processamento e Gestão das Infrações de Trânsito
5.3.1. Disponibilizar software capaz de realizar o processamento, registro, controle e gestão das infrações de trânsito lavradas pela autoridade municipal.
5.3.2. Efetuar a emissão das notificações de autuação e penalidade, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito.
5.3.3. Manter sistema de controle da arrecadação das multas de trânsito, possibilitando acompanhamento financeiro e administrativo das penalidades aplicadas.
5.3.4. Disponibilizar funcionalidades para controle de pagamentos das multas, inclusive com integração aos sistemas bancários ou de arrecadação definidos pelo Município.
5.4. Integração com Sistemas Oficiais
5.4.1. Realizar o processamento e transmissão de dados aos sistemas estaduais e federais, incluindo as transações relacionadas ao RENAINF e demais bases de dados oficiais.
5.4.2. Garantir a integração operacional com os serviços da PRODESP, sempre que necessário para consulta, registro ou processamento de informações de trânsito.
5.4.3. Assegurar que todos os procedimentos estejam de acordo com as diretrizes da Secretaria Nacional de Trânsito.
5.5. Gestão de Recursos Administrativos
5.5.1. Disponibilizar módulo específico para controle, registro, tramitação e julgamento de recursos administrativos de infrações de trânsito.
5.5.2. Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos recursos apresentados à autoridade de trânsito municipal, à Junta Administrativa de Recursos de Infrações e ao Conselho Estadual de Trânsito.
5.53. Manter histórico completo de decisões, pareceres e resultados dos julgamentos.
5.6. Emissão de Credenciais de Estacionamento Especial
5.6.1. Disponibilizar módulo específico para cadastro, controle e emissão de credenciais de estacionamento para idosos e pessoas com deficiência.
5.6.2. Garantir que as credenciais emitidas estejam em conformidade com as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito.

5.6.3. Permitir a impressão das credenciais em diferentes formatos e padrões estabelecidos pela legislação vigente.

5.7. Relatórios e Informações Gerenciais

5.7.1. Disponibilizar relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, contendo informações detalhadas sobre autuações, notificações, arrecadação, recursos e demais atividades do sistema.

5.7.2. Garantir a geração de relatórios estatísticos e analíticos que auxiliem a administração pública na gestão e planejamento do trânsito municipal.

5.8. Segurança da Informação e Armazenamento de Dados

5.8.1. Manter infraestrutura tecnológica segura para armazenamento, proteção e integridade dos dados processados pelo sistema.

5.8.2. Garantir a realização de backup periódico das informações, bem como mecanismos de recuperação de dados em caso de falhas.

5.8.3. Assegurar que os dados sejam mantidos sob sigilo e proteção, respeitando as normas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública.

5.9. Suporte Técnico e Manutenção

5.9.1. Prestar suporte técnico especializado, presencial ou remoto, durante todo o período de vigência do contrato.

5.9.2. Realizar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema, garantindo o pleno funcionamento da solução tecnológica.

5.9.3. Promover atualizações necessárias sempre que houver alterações na legislação de trânsito ou nas normas do Conselho Nacional de Trânsito.

5.10. Treinamento

5.10.1. Capacitar os servidores municipais responsáveis pela operação do sistema, fornecendo treinamento adequado para utilização de todas as funcionalidades.

5.10.2. Disponibilizar manuais técnicos e operacionais para consulta pelos usuários.

5.11. Responsabilidade Operacional

5.11.1. Garantir a disponibilidade e funcionamento contínuo da plataforma, com níveis adequados de desempenho e estabilidade.

5.11.2. Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços prestados e pela conformidade da solução com a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

6.1.1. Fornecer à **CONTRATADA**, todos os dados necessários à execução do Contrato, considerada a natureza dele;

6.1.2. Designar preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato;

6.1.3. Pagar corretamente as faturas aprovadas, nas datas previstas, conforme contratado.

6.1.4. Os quantitativos, só poderão ser executados exclusivamente pela **CONTRATADA**, de acordo com a necessidade apresentada pela unidade administrativa requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, a terceiros, permanecendo responsável pela execução integral do objeto contratado.

7.2. Poderá ser admitida subcontratação parcial de serviços acessórios ou complementares, desde que:

7.2.1. esteja expressamente autorizada pela Administração**,** mediante solicitação formal da **CONTRATADA**;

7.2.2. não ultrapasse 30% (trinta por cento) do valor total do contrato**;**
7.2.3. não recaia sobre atividades técnicas essenciais ou estratégicas do objeto**,** especialmente:
7.2.3.1. coordenação técnica geral do Plano Diretor;
7.2.3.2. elaboração das diretrizes urbanísticas estruturantes;
7.2.3.3. consolidação técnica do projeto de lei do Plano Diretor;
7.2.3.4. responsabilidade técnica pelos estudos e diagnósticos urbanísticos.
7.3. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do contrato.
7.4. A eventual subcontratação não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a Administração Pública e a empresa subcontratada**,** permanecendo a **CONTRATADA** como única responsável perante o **CONTRATANTE**.
7.5. A empresa subcontratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados**,** podendo a Administração exigir a apresentação de documentos de qualificação técnica e regularidade jurídica.
7.6. É expressamente vedada a subcontratação integral do objeto contratual**,** sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
8.1. Das Infrações Administrativas: Nos termos do **art. 155 da Lei nº 14.133/2021**, constitui infração administrativa, sujeitando o licitante ou contratado às penalidades cabíveis, a prática das seguintes condutas:
8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
8.2. Das Sanções Administrativas: Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas ao responsável as seguintes sanções:
8.2.1. advertência;
8.2.2. multa;
8.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
8.3. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

8.4. Da Advertência: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infrações administrativas de menor potencial ofensivo, quando não houver prejuízo relevante à Administração.
8.5. Da Multa: A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:
8.5.1. Multa de mora
8.5.1.1. Aplicável em caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual, fixada entre: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso**,** incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 20% do valor do contrato**.**
8.5.2. Multa compensatória
8.5.2.1. Aplicável nos casos de:
8.5.2.1.1. inexecução parcial
8.5.2.1.2. inexecução total
8.5.2.1.3. descumprimento contratual podendo atingir até 30% do valor total do contrato.
8.6. Do Impedimento de Licitar: A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**,** no âmbito do ente federativo que aplicou a penalidade, poderá ser aplicada pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos previstos na legislação.
8.7. Da Declaração de Inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações graves que demonstrem:
8.7.1. fraude
8.7.2. má-fé
8.7.3. dolo
8.7.4. tentativa de manipulação do certame
8.7.5. conluio entre licitantes
8.7.6. O prazo da penalidade será de 03 a 06 anos**, nos** termos da Lei nº 14.133/2021.
8.8. Circunstâncias Agravantes: Constituem circunstâncias que agravam a penalidade**:**
8.8.1. reincidência na prática de infração administrativa;
22.8.2. tentativa de fraude ou fraude consumada na execução do contrato;
8.8.3. abandono injustificado da execução contratual;
8.8.4. resistência injustificada às determinações da fiscalização;
8.8.5. prática de atos com intuito de prejudicar a Administração Pública;
8.8.6. conluio entre licitantes para manipulação do resultado do certame;
8.8.7. apresentação de documentação ou declaração falsa.
8.9. Processo Administrativo: A aplicação das sanções administrativas observará:
8.9.1. instauração de processo administrativo próprio;
8.9.2. garantia do contraditório e da ampla defesa;
8.9.3. prazo mínimo de 15 dias úteis para apresentação de defesa**;**
8.9.4. decisão motivada da autoridade competente.
8.10. Responsabilização Solidária: Quando constatado que a infração administrativa foi praticada com participação de:
8.10.1. sócios
8.10.2. administradores
8.10.3. empresas coligadas ou controladas
8.11. A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica**,** estendendo os efeitos das sanções aos responsáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
8.12. Reparação de Danos: A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública**.**
8.13. Registro das Penalidades: As penalidades aplicadas serão registradas:
8.13.1. no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS

8.13.2. no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP
8.13.3. no Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
8.14. Reabilitação: O licitante ou contratado sancionado poderá requerer sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
8.14.1. comprovação da reparação integral do dano eventualmente causado à Administração Pública;
8.14.2. pagamento integral da multa aplicada, quando houver;
8.14.3. transcurso do prazo mínimo estabelecido na legislação, contado da aplicação da penalidade;
8.14.4. comprovação da adoção ou do aperfeiçoamento de medidas de integridade, governança e controle interno, quando exigidas em razão da natureza da infração;
8.14.5. análise jurídica prévia e decisão motivada da autoridade competente, quanto ao 8.15. A reabilitação restabelecerá a capacidade do interessado de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais responsabilidades eventualmente apuradas nas esferas civil e penal.

CLÁUSULA NONA – DO COMPROMISSO DE INTEGRIDADE, ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO:
9.1. A **CONTRATADA** declara e se compromete a observar, durante toda a execução do contrato, os princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa, transparência e boa-fé, comprometendo-se a adotar medidas destinadas à prevenção, detecção e combate a atos de fraude, corrupção, conluio ou quaisquer práticas ilícitas no âmbito da contratação.
9.2. A **CONTRATADA** declara que não praticará, nem permitirá que seus sócios, administradores, empregados, representantes ou terceiros por ela contratados pratiquem, direta ou indiretamente:
9.2.1. atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, previstos na legislação aplicável;
9.2.2. fraude em procedimento licitatório ou na execução do contrato;
9.2.3. oferecimento, promessa, pagamento ou concessão de vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado;
9.2.4. práticas que atentem contra os princípios da Administração Pública.
9.3. A **CONTRATADA** compromete-se a manter conduta ética e a adotar procedimentos internos de controle e integridade compatíveis com a natureza e complexidade do objeto contratado, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.846/2013.
9.4. A constatação da prática de atos ilícitos ou de fraude poderá ensejar, sem prejuízo das demais medidas cabíveis:
9.4.1. aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021;
9.4.2. rescisão unilateral do contrato pela Administração;
III – comunicação aos órgãos de controle e às autoridades competentes para apuração nas esferas administrativa, civil e penal.
9.4.3. A **CONTRATADA** declara estar ciente de que a prática de atos ilícitos poderá ensejar sua responsabilização, bem como a de seus administradores e sócios, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:
10.1. Recebimento Provisório: O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo fiscal ou pela comissão designada pela Administração, mediante verificação preliminar da

conformidade do serviço executado com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O recebimento provisório será formalizado mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no qual serão registradas as condições da entrega, eventuais pendências, inconsistências técnicas ou necessidades de ajustes.

10.3. Caso sejam constatadas irregularidades, falhas técnicas, inconsistências metodológicas ou desconformidades em relação às exigências contratuais, a **CONTRATADA** será formalmente notificada para promover as correções necessárias, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.4. Recebimento Definitivo: O objeto será recebido definitivamente após a verificação completa da conformidade técnica, metodológica e normativa dos serviços executados, mediante análise detalhada pela equipe técnica da Administração ou comissão especialmente designada.

10.5. O recebimento definitivo somente ocorrerá após:

10.5.1. comprovação da execução integral do objeto contratado;

10.5.2. atendimento integral das especificações técnicas estabelecidas no edital, Termo de Referência e proposta vencedora;

10.5.3. verificação da correção de eventuais pendências identificadas no recebimento provisório;

10.5.4. aprovação formal da Administração quanto à qualidade técnica, consistência metodológica e adequação normativa do objeto.

10.6. O recebimento definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo Presidente da Comissão Especial para Análise do Plano Diretor Urbanístico do Município de Pirapozinho, Sr. Júlio César Gimenez, o qual atestará o cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**.

10.7. Da Responsabilidade da Contratada: O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e profissional da **CONTRATADA** pela qualidade, segurança, consistência técnica e conformidade legal dos serviços executados.

10.8. A **CONTRATADA** permanecerá responsável por eventuais vícios, defeitos ou incorreções técnicas, ainda que detectados após o recebimento definitivo, obrigando-se a proceder às correções necessárias sem ônus adicional para a Administração.

10.9. Condição para Pagamento: O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato ou da comissão designada, mediante comprovação do recebimento provisório ou definitivo do objeto, conforme etapa contratual executada.

10.10. Registro e Controle: Todos os atos de recebimento do objeto deverão ser devidamente registrados no processo administrativo da contratação, com a juntada dos respectivos termos, relatórios técnicos e demais documentos comprobatórios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, TRIBUTÁRIAS E ENCARGOS LEGAIS:

11.1. Responsabilidade pelos Encargos: Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** todos os encargos fiscais, tributários, comerciais, trabalhistas, previdenciários, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto contratual, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A **CONTRATADA** é integralmente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre as atividades desenvolvidas para execução do contrato, inclusive aqueles relacionados à prestação de serviços, fornecimento de bens ou utilização de mão de obra.

11.3. **Não Responsabilização da Administração**: A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos fiscais, tributários, trabalhistas ou previdenciários não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regular execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
11.4. Eventuais autuações fiscais, encargos adicionais, multas ou penalidades decorrentes de descumprimento de obrigações tributárias ou fiscais serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.
11.5. **Retenções Legais**: A **CONTRATANTE** poderá realizar as retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas a:
11.5.1. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;
11.5.2. Contribuições sociais incidentes sobre serviços;
11.5.3. Imposto Sobre Serviços – ISS, quando aplicável;
11.5.4. demais tributos cuja retenção seja determinada por legislação federal, estadual ou municipal.
11.6. As retenções eventualmente realizadas pela Administração não eximem a **CONTRATADA** do cumprimento integral de suas obrigações fiscais.
11.7. **Regularidade Fiscal Durante a Execução Contratual**: A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na fase de habilitação do procedimento licitatório.
11.8. A constatação de irregularidade fiscal ou previdenciária poderá ensejar:
11.8.1. notificação para regularização;
11.8.2. suspensão de pagamentos até a regularização da situação;
11.8.3. aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável.
11.9. **Responsabilidade por Danos Fiscais**: Caso a Administração venha a sofrer qualquer autuação fiscal, imposição de multa ou cobrança decorrente de irregularidades atribuíveis à **CONTRATADA**, esta ficará obrigada a ressarcir integralmente os prejuízos causados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
12.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Presidente da Comissão Especial para Análise do Plano Diretor Urbanístico do Município de Pirapozinho, Sr. Júlio César Gimenez, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que atuará como Fiscal do Contrato e Gesto do Contrato Carlos Eduardo Soave de Carvalho, com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a adequada execução do objeto e a observância das normas legais aplicáveis.
12.2. O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, competindo-lhe, entre outras atribuições:
12.2.1. coordenar e supervisionar a execução do contrato sob os aspectos administrativos;
12.2.2. promover a interlocução entre a Administração e a **CONTRATADA**;
12.2.3. verificar a regularidade da documentação necessária à execução contratual;
12.2.4. acompanhar o cumprimento das condições contratuais, inclusive quanto aos prazos, metas e resultados;
12.2.5. encaminhar aos setores competentes as demandas relacionadas a alterações contratuais, prorrogações, reajustes e eventuais sanções administrativas.
12.3. O Fiscal do Contrato será responsável pelo acompanhamento técnico da execução do objeto, competindo-lhe:
12.3.1. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações estabelecidas no edital, termo de referência e contrato;

12.3.2. registrar em relatório próprio ou sistema oficial todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
12.3.3. comunicar formalmente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais;
12.3.4. solicitar correções, ajustes ou substituições necessárias à adequada execução do objeto;
12.3.5. atestar a execução dos serviços ou o recebimento dos bens para fins de liquidação e pagamento.
12.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela perfeita execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, vícios ou danos decorrentes da execução.
12.5. A **CONTRATADA** deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e permitir amplo acesso às instalações, documentos e informações relacionados à execução do contrato, sempre que requisitado pela Administração.
12.6. As determinações da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, salvo quando implicarem alteração contratual que dependa de formalização prévia por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente.
12.7. As ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas formalmente, podendo ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções, na forma da legislação vigente e deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:
13.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante ato formal da Administração, devidamente motivado e precedido da instauração do competente processo administrativo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.
13.2. Constituem, entre outras, hipóteses de extinção do contrato:
13.2.1. o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
13.2.2. a lentidão no cumprimento das obrigações assumidas, que comprometa a conclusão do objeto contratado nos prazos estabelecidos;
13.2.3. o atraso injustificado no início da execução do objeto;
13.2.4. a paralisação da execução contratual sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
13.2.5. a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com terceiros, cessão ou transferência, total ou parcial, sem a prévia e expressa autorização da Administração, quando não admitidas no instrumento convocatório ou no contrato;
13.2.6. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
13.2.7. a decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
13.2.8. razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;
13.2.9. a ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
13.2.10. outras hipóteses previstas na legislação aplicável.
13.3. A extinção do contrato poderá ocorrer:
13.3.1. unilateralmente pela Administração, nos casos previstos em lei;
13.3.2. consensualmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

13.3.3. por decisão judicial ou por determinação de órgão de controle competente.
13.4. Extinto o contrato, a Administração poderá assumir imediatamente o objeto contratual, no estado e local em que se encontrar, bem como adotar as medidas necessárias à continuidade do serviço ou fornecimento, inclusive mediante contratação emergencial, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato e na legislação vigente.
13.5. A extinção contratual não afastará a responsabilidade da **CONTRATADA** por prejuízos causados à Administração ou a terceiros, assegurado o direito de apuração de perdas e danos, bem como a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:
14.1. O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas cláusulas e condições estabelecidas no edital da licitação, no termo de referência, na proposta apresentada pela **CONTRATADA** e pelas demais normas de direito público aplicáveis à matéria.
14.2. A **CONTRATADA** declara ter pleno conhecimento de todas as condições e circunstâncias que envolvem a execução do objeto contratual, assumindo integral responsabilidade por sua execução, nos termos das especificações constantes do edital, seus anexos e da proposta apresentada.
14.3. A eventual tolerância da **CONTRATANTE** quanto ao descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** não implicará renúncia de direitos, novação ou alteração contratual, constituindo mera liberalidade, não impedindo a Administração de exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas a qualquer tempo.
14.4. O presente contrato deverá ser executado em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
14.5. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o disposto no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer a manutenção dessas condições.
14.6. Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição:
14.6.1. o edital da licitação e seus anexos;
14.6.2. o termo de referência;
14.6.3. a proposta apresentada pela CONTRATADA;
14.6.4. eventuais termos aditivos que venham a ser celebrados;
14.6.5. demais documentos constantes do processo administrativo que deram origem à contratação.
14.7. A **CONTRATADA** responde civil, administrativa e penalmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.
14.8. Na execução do contrato deverão ser observadas, além das disposições contratuais, todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho aplicáveis ao objeto contratado.

14.9. Eventuais omissões ou dúvidas na interpretação das disposições contratuais serão dirimidas à luz da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021, dos princípios do direito administrativo e das orientações dos órgãos de controle.
14.10. O presente contrato vincula as partes e seus sucessores a qualquer título, obrigando-os ao fiel cumprimento das cláusulas pactuadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas e demais medidas previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:
15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios oriundos da execução, interpretação, aplicação ou descumprimento do presente contrato administrativo, que não possam ser solucionados na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Pirapozinho, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
15.2. As partes comprometem-se a buscar, previamente ao ajuizamento de qualquer demanda judicial, a solução administrativa das controvérsias eventualmente surgidas no âmbito da execução contratual, mediante manifestação formal dirigida à autoridade competente da Administração, em observância aos princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.
15.3. A eleição do foro não afasta a competência dos órgãos de controle externo, para apreciação e fiscalização da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos praticados no âmbito deste contrato.
15.4. Permanecem resguardadas as prerrogativas da Administração Pública previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive no que se refere ao exercício do poder de autotutela administrativa para revisão, anulação ou revogação de atos administrativos, quando constatadas ilegalidades ou razões de interesse público devidamente justificadas.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente Contrato Administrativo, decorrente do Processo Administrativo nº 28-2026 e do procedimento licitatório na modalidade Concorrência na forma Eletrônica nº 03-2026, realizado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Após a leitura integral deste instrumento e achando-o conforme, as partes o assinam, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento de todas as cláusulas e condições nele estabelecidas, para que produza todos os efeitos jurídicos e legais dele decorrentes, obrigando-se ainda por si e por seus sucessores, na forma da legislação vigente.

PM de Pirapozinho _____ de _____ de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito
CONTRATANTE

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
C.P.F:

2ª _____
C.P.F:

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO
CONTRATADA: XXXXXXXXXXX
CONTRATO N. XX/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, DESTINADA À ATUALIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO E REVISÃO INTEGRAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO, INCLUINDO O DIAGNÓSTICO TÉCNICO-SITUACIONAL, A ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA VIGENTE, A ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE REESTRUTURAÇÃO NORMATIVA, A PRODUÇÃO DE MAPAS, PLANTAS E DEMAIS PEÇAS TÉCNICAS, BEM COMO A ELABORAÇÃO DA MINUTA DO PROJETO DE LEI E DE SEUS ANEXOS, GARANTINDO-SE O ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES DO ESTATUTO DA CIDADE E ÀS NORMAS URBANÍSTICAS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS APLICÁVEIS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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.

Prefeitura do Município de Pirapozinho, xx de xx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: [redacted]

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXXX
Cargo: Representante Legal
CPF: [redacted]
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: [redacted]
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo Procedimento Licitatório
Nome: CLAUDEMIR ANTONIO DE MATOS
Cargo: Agente de Contratação / Pregoeiro
CPF: [redacted]
Assinatura: _____