

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a elaboração completa do Plano Diretor do Município de Grão-Pará/SC, compreendendo a execução de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados ao planejamento urbano e territorial municipal, mediante desenvolvimento de estudos, diagnósticos, levantamentos técnicos, participação social, definição de diretrizes urbanísticas e elaboração de instrumentos normativos aplicáveis ao ordenamento territorial do Município.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), a Lei nº 14.133/2021, demais legislações urbanísticas e ambientais aplicáveis, bem como normas técnicas pertinentes ao planejamento urbano e territorial.

A elaboração do Plano Diretor deverá abranger todo o território do Município de Grão-Pará/SC, incluindo áreas urbanas, rurais e de expansão urbana, considerando de forma integrada:

- aspectos físicos, territoriais e ambientais;
- aspectos urbanísticos e de infraestrutura;
- aspectos sociais, econômicos e demográficos;
- aspectos culturais, históricos e paisagísticos;
- aspectos institucionais, administrativos e legais.

A solução deverá ser desenvolvida mediante metodologia técnico-participativa, assegurando integração entre levantamentos técnicos especializados e mecanismos de participação social, observando os princípios da gestão democrática da cidade e da função social da propriedade previstos no Estatuto da Cidade.

A futura contratação deverá contemplar, obrigatoriamente, a execução das seguintes atividades:

- elaboração de Plano de Trabalho detalhado;
- desenvolvimento de metodologia de execução dos serviços;
- levantamento e análise da legislação urbanística vigente;
- levantamentos territoriais e urbanísticos;
- elaboração de diagnósticos integrados;
- realização de estudos socioeconômicos, ambientais e territoriais;
- elaboração de mapas temáticos georreferenciados;
- análise do uso e ocupação do solo;



- análise da expansão urbana e das áreas de interesse territorial;
- identificação de potencialidades, conflitos e limitações territoriais;
- realização de oficinas participativas, reuniões técnicas e audiências públicas;
- sistematização das contribuições da comunidade;
- definição de diretrizes urbanísticas e territoriais;
- proposição de instrumentos de ordenamento territorial;
- consolidação de propostas urbanísticas;
- elaboração de anteprojetos de leis urbanísticas municipais;
- elaboração de relatórios técnicos e documentos finais consolidados.

Os serviços deverão ser estruturados em etapas sequenciais e integradas, contemplando, no mínimo:

ETAPA 1 – AÇÕES PRELIMINARES E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO:

Objetivo: Estruturar tecnicamente, institucionalmente e metodologicamente o processo de elaboração do Plano Diretor.

Atividades obrigatórias:

- Reunião técnica inicial com a Administração Municipal;
- Elaboração do Plano de Trabalho detalhado, contendo: metodologia adotada; cronograma físico das atividades; definição clara das etapas e produtos e responsabilidades da contratada e do Município;
- Apoio técnico à constituição da Equipe Técnica Municipal e do Núcleo de Coordenação Compartilhada (NCC);
- Levantamento preliminar da legislação urbanística municipal vigente;
- Realização de 01 (um) Seminário de Capacitação, voltado a servidores públicos, conselheiros e representantes da sociedade civil, abordando: fundamentos do Estatuto da Cidade; conceitos do Plano Diretor; etapas do processo participativo e papel institucional de cada ator envolvido.

Entregáveis mínimos:

- Plano de Trabalho aprovado;
- Relatório técnico do Seminário de Capacitação;
- Registros fotográficos e listas de presença.

ETAPA 2 – PROPOSTA METODOLÓGICA E MOBILIZAÇÃO SOCIAL:

Objetivo: Detalhar os procedimentos técnicos e participativos que nortearão todo o processo.





Atividades obrigatórias:

- Elaboração da Proposta Metodológica, contemplando: estrutura de coordenação dos trabalhos; metodologia de levantamento de dados; metodologia de participação social; estratégia de comunicação e mobilização; cronograma detalhado das oficinas e audiências públicas;
- Apresentação pública da metodologia;
- Realização da 1ª Audiência Pública, destinada a: apresentar os objetivos do Plano Diretor; explicar a metodologia; esclarecer dúvidas da população e validar o cronograma participativo.

Entregáveis mínimos:

- Documento da Proposta Metodológica;
- Relatório da 1ª Audiência Pública;
- Ata, lista de presença e registros fotográficos.

ETAPA 3 – AVALIAÇÃO TEMÁTICA INTEGRADA (DIAGNÓSTICO):

Objetivo: Produzir diagnóstico completo da realidade municipal, integrando leitura técnica e leitura comunitária.

Atividades obrigatórias:

a) Leitura Técnica:

- Levantamento e análise de dados oficiais;
- Análise da legislação urbanística vigente;
- Diagnóstico físico-territorial e ambiental;
- Diagnóstico socioeconômico e demográfico;
- Diagnóstico de infraestrutura urbana e rural;
- Diagnóstico institucional e jurídico;
- Elaboração de mapas temáticos georreferenciados.

b) Leitura Comunitária:

- Planejamento e execução de 06 (seis) Oficinas Participativas, distribuídas em diferentes regiões do Município;
- Coleta de percepções, demandas, conflitos e propostas da população;
- Sistematização das contribuições populares.

Entregáveis mínimos:

- Relatório Técnico de Diagnóstico Integrado;





- Relatórios das Oficinas Comunitárias;
- Mapas temáticos georreferenciados;
- Síntese das leituras técnica e comunitária.

ETAPA 4 – DIRETRIZES, ESTRATÉGIAS E PROPOSTAS:

Objetivo: Definir diretrizes e propostas de desenvolvimento e ordenamento territorial.

Atividades obrigatórias:

- Definição de diretrizes gerais do Plano Diretor;
- Elaboração de propostas de: macrozoneamento; uso e ocupação do solo; expansão urbana; proteção ambiental e patrimonial; desenvolvimento econômico e social;
- Consolidação das propostas técnicas;
- Apresentação e validação na 2ª Audiência Pública.

Entregáveis mínimos:

- Relatório de Diretrizes e Propostas;
- Relatório da 2ª Audiência Pública;
- Atas e registros.

ETAPA 5 – CONSOLIDAÇÃO LEGAL E ENTREGA FINAL:

Objetivo: Transformar as propostas técnicas em instrumentos legais aplicáveis.

Atividades obrigatórias:

- Elaboração dos seguintes anteprojetos de lei: Plano Diretor Municipal; Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo; Parcelamento do Solo; Código de Obras e Edificações; Código de Posturas; Lei do Perímetro Urbano;
- Realização da 3ª Audiência Pública para apresentação final;
- Ajustes técnicos e jurídicos finais;
- Entrega consolidada dos produtos.

Entregáveis mínimos:

- Anteprojetos de leis urbanísticas;
- Mapas oficiais em meio digital editável;
- Relatório Final Consolidado;



- Relatório da 3ª Audiência Pública.

Todos os produtos deverão ser entregues em meio físico e digital editável, incluindo relatórios técnicos, mapas, documentos cartográficos, atas, listas de presença, registros fotográficos, estudos técnicos, diagnósticos e minutas legislativas.

Os mapas e documentos territoriais deverão possuir compatibilidade técnica com utilização futura pela Administração Municipal, observando padrões adequados de representação cartográfica e georreferenciamento.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar compatível com a complexidade dos serviços, composta por profissionais legalmente habilitados e com experiência comprovada em planejamento urbano, legislação urbanística, desenvolvimento territorial, estudos socioambientais e elaboração de instrumentos urbanísticos.

Todos os produtos, relatórios, estudos, mapas, diagnósticos, minutas legislativas e demais entregáveis produzidos pela contratada deverão ser submetidos à análise e aprovação da Administração Municipal, podendo ser solicitados ajustes, complementações, correções ou adequações técnicas sempre que verificada necessidade de compatibilização com o interesse público, legislação aplicável ou necessidades do Município.

A execução contratual deverá ocorrer de forma integrada, contínua e compatível com as necessidades do Município, garantindo suporte técnico adequado durante todas as etapas relacionadas à elaboração do Plano Diretor Municipal.

Todos os documentos, estudos, mapas, arquivos digitais, relatórios, diagnósticos, minutas legislativas e demais produtos elaborados durante a execução contratual passarão a integrar o patrimônio técnico do Município de Grão-Pará/SC, sendo vedada sua utilização ou reprodução para outros fins sem autorização da Administração Municipal.

O fornecedor obriga-se a iniciar os serviços em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, observando cronograma físico previamente aprovado pela Administração Municipal.

A seguir quadro de detalhamento da contratação:

ITEM	UN. DE MEDIDA	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERV.	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC.	R\$ 142.688,70	R\$ 142.688,70
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$ 142.688,70

1.3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

O contrato terá um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021. A prorrogação do contrato deverá ser formalizada por meio de termo aditivo e atender aos requisitos e limites estabelecidos pela legislação vigente, incluindo a necessidade de justificativa técnica e econômica, bem como a observância do interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de elaboração do Plano Diretor do Município de Grão-Pará/SC, instrumento básico da política de desenvolvimento e ordenamento territorial municipal, destinado a orientar o crescimento urbano e rural de forma organizada, sustentável e compatível com as necessidades da população e com as características territoriais, ambientais, sociais e econômicas do Município.

A contratação encontra amparo na Constituição Federal, especialmente no art. 182, bem como na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), que estabelece diretrizes gerais da política urbana e define o Plano Diretor como instrumento fundamental para promoção da função social da cidade e da propriedade urbana.

A solução proposta também encontra respaldo nas disposições da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, envolvendo atividades multidisciplinares relacionadas ao planejamento urbano, desenvolvimento territorial, legislação urbanística, estudos socioambientais e participação social.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que o Município não dispõe de estrutura técnica interna suficiente para desenvolvimento integral das atividades necessárias à elaboração do Plano Diretor Municipal, especialmente diante da complexidade técnica do objeto, da necessidade de metodologia especializada e da exigência de integração entre estudos técnicos e participação social.

O levantamento de mercado realizado identificou a existência de empresas e instituições especializadas aptas à execução dos serviços pretendidos, evidenciando a viabilidade da contratação mediante procedimento licitatório na modalidade concorrência, considerada mais adequada à natureza técnica e estratégica do objeto.

A contratação também se justifica diante da necessidade de modernização e estruturação dos instrumentos urbanísticos municipais, fortalecimento da gestão territorial, ampliação da segurança jurídica nas decisões urbanísticas e promoção do desenvolvimento sustentável do Município.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, visando proporcionar ao Município instrumento técnico e normativo essencial ao planejamento territorial, à organização do crescimento urbano e ao fortalecimento da gestão pública municipal.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa ou instituição especializada para elaboração do Plano Diretor do Município de Grão-Pará/SC, mediante desenvolvimento de estudos técnicos, diagnósticos territoriais, participação social, definição de diretrizes urbanísticas e elaboração dos instrumentos normativos necessários ao planejamento e ordenamento territorial municipal.

A solução deverá abranger todo o território do Município, incluindo áreas urbanas, rurais e de expansão urbana, contemplando análise integrada dos aspectos territoriais, ambientais, sociais, econômicos, urbanísticos e institucionais, observando as diretrizes da legislação urbanística vigente.

A elaboração do Plano Diretor deverá ocorrer por meio de metodologia técnico-participativa, envolvendo levantamentos técnicos especializados, audiências públicas, oficinas participativas e consolidação de propostas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável, modernização da legislação urbanística municipal e fortalecimento da gestão territorial do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos abaixo relacionados visam assegurar que a futura contratação atenda adequadamente às necessidades da Administração Municipal, observando critérios de qualidade técnica, compatibilidade legal, eficiência administrativa e adequada execução dos serviços pretendidos.

4.1. REQUISITOS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO:

- I. A futura contratação deverá contemplar a elaboração integral do Plano Diretor do Município de Grão-Pará/SC, abrangendo todas as etapas técnicas, participativas e normativas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
- II. Os serviços deverão abranger todo o território municipal, incluindo áreas urbanas, rurais e de expansão urbana, observando as características territoriais, ambientais, sociais, econômicas e institucionais do Município.
- III. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial e/ou híbrida, conforme a necessidade de cada etapa, contemplando reuniões técnicas, levantamentos, oficinas participativas, audiências públicas e demais atividades relacionadas ao objeto.
- IV. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo definido no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual, observando cronograma físico de execução previamente aprovado pela Administração Municipal.
- V. Todos os produtos, relatórios, mapas, estudos técnicos, diagnósticos, minutas legislativas e demais documentos produzidos deverão ser entregues em meio físico e digital editável, em formatos compatíveis com utilização, armazenamento e posterior atualização pela Administração Municipal.





- VI. As audiências públicas, oficinas comunitárias e reuniões técnicas deverão ocorrer em locais disponibilizados pelo Município, observando cronograma previamente definido e ampla divulgação à população.
- VII. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual, contendo descrição das atividades executadas, evolução das etapas e produtos desenvolvidos.
- VIII. A contratada deverá prestar suporte técnico e assistência durante toda a vigência contratual, incluindo esclarecimentos técnicos, ajustes e adequações eventualmente necessários nos produtos entregues.
- IX. A contratada deverá promover, sem ônus adicional ao Município, as correções, complementações ou adequações necessárias decorrentes de inconsistências técnicas, incompatibilidades, omissões ou inadequações verificadas nos produtos apresentados, desde que relacionadas ao objeto contratado.
- X. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica apta ao atendimento das demandas da Administração Municipal durante a execução contratual, inclusive mediante realização de reuniões presenciais ou remotas sempre que solicitado pelo Município.
- XI. Quando necessário ao adequado desenvolvimento dos trabalhos, deverá ser admitido o deslocamento de profissionais técnicos da contratada ao Município de Grão-Pará/SC para participação em reuniões técnicas, audiências públicas, oficinas comunitárias, apresentações técnicas e demais atividades vinculadas à execução do objeto.
- XII. A contratada deverá possuir experiência comprovada na elaboração, revisão ou atualização de Plano Diretor Municipal ou instrumentos equivalentes de planejamento urbano e territorial.
- XIII. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica multidisciplinar compatível com a complexidade do objeto, contemplando profissionais legalmente habilitados nas áreas de urbanismo, arquitetura, engenharia, planejamento territorial, direito urbanístico, desenvolvimento socioeconômico, geoprocessamento, gestão ambiental ou áreas correlatas.
- XIV. Os profissionais poderão acumular funções, desde que comprovem formação e experiência compatíveis com as atribuições exigidas.
- XV. Os serviços deverão observar integralmente a Constituição Federal, a Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), a Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao planejamento urbano, desenvolvimento territorial e política urbana.
- XVI. A solução deverá observar os princípios da função social da cidade e da propriedade, da gestão democrática, do desenvolvimento sustentável, da participação social e do ordenamento territorial adequado.
- XVII. A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, bem como as normas relacionadas à preservação do patrimônio histórico, cultural, paisagístico e ambiental eventualmente aplicáveis ao território municipal.





XVIII. Os serviços deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, racionalização do uso do território, preservação de áreas ambientalmente sensíveis e incentivo ao desenvolvimento urbano sustentável.

4.2. NÃO SERÃO ACEITAS AS SEGUINTE PARTICIPAÇÕES:

Não será admitida a participação, na futura contratação, de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

Também não poderão participar interessados que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

Não será permitida a participação de interessados que não atendam às exigências de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como às demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada, contínua e por etapas sequenciais, observando metodologia técnico-participativa compatível com a complexidade dos serviços relacionados à elaboração do Plano Diretor do Município de Grão-Pará/SC.

As etapas de execução, atividades obrigatórias, produtos mínimos e entregáveis encontram-se detalhadamente descritos no item “Detalhamento do Objeto” deste Termo de Referência, devendo a contratada observar integralmente todas as exigências, procedimentos, produtos técnicos e obrigações nele estabelecidos.

Os serviços deverão ser executados por equipe técnica multidisciplinar legalmente habilitada, mediante realização de levantamentos técnicos, diagnósticos territoriais, análises urbanísticas, estudos socioeconômicos e ambientais, participação social e elaboração dos instrumentos normativos necessários ao planejamento urbano e territorial municipal.

A execução contratual deverá contemplar, no mínimo:

- elaboração de Plano de Trabalho e definição metodológica;
- levantamentos e diagnósticos técnicos;
- análise da legislação urbanística vigente;
- realização de oficinas participativas, reuniões técnicas e audiências públicas;
- elaboração de mapas e estudos territoriais;
- definição de diretrizes urbanísticas e territoriais;
- elaboração de propostas técnicas e instrumentos normativos;
- consolidação e entrega final dos produtos.



Os serviços deverão ser desenvolvidos em etapas previamente definidas e aprovadas pela Administração Municipal, observando cronograma físico de execução e apresentação periódica dos produtos técnicos correspondentes.

Todos os produtos elaborados deverão ser submetidos à análise e aprovação da Administração Municipal, podendo ser solicitados ajustes, complementações ou adequações técnicas sempre que necessário ao adequado atendimento do interesse público e das necessidades do Município.

Os relatórios, estudos, mapas, diagnósticos, documentos cartográficos e minutas legislativas deverão ser entregues em meio físico e digital editável, compatíveis com futura utilização pela Administração Municipal.

A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a execução contratual, incluindo participação em reuniões técnicas, apresentações públicas, esclarecimentos e adequações eventualmente necessárias relacionadas aos produtos desenvolvidos.

A execução dos serviços deverá observar a legislação urbanística, ambiental e administrativa aplicável, bem como os princípios da participação social, desenvolvimento sustentável, função social da cidade e ordenamento territorial adequado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Após a formalização do instrumento contratual, serão definidos de forma clara os direitos e obrigações das partes, os prazos de execução, as condições de pagamento, as hipóteses de aplicação de penalidades, as responsabilidades técnicas e administrativas, bem como as demais cláusulas essenciais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A gestão do contrato ficará sob responsabilidade do Secretário Municipal de Administração e Fazenda, Sr. Edmar Kemper Nandi, na qualidade de gestor do contrato, competindo-lhe o acompanhamento dos aspectos administrativos e estratégicos da execução contratual, especialmente no que se refere ao cumprimento das cláusulas pactuadas, controle de prazos, análise documental, autorização de pagamentos, formalização de eventuais aditivos e adoção das providências necessárias ao regular andamento da contratação.

A fiscalização técnica dos serviços será exercida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Sr. Arthur Alberton Kulkamp, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em seus aspectos técnicos, verificando o cumprimento das etapas previstas, a conformidade dos produtos entregues, a observância da metodologia proposta, a realização das atividades participativas, a compatibilidade dos estudos técnicos com as exigências deste Termo de Referência e o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

Caberá ao fiscal do contrato acompanhar a entrega dos produtos técnicos, relatórios, mapas, diagnósticos, documentos cartográficos, minutas legislativas e demais entregáveis previstos contratualmente, registrando formalmente eventuais inconformidades, atrasos, falhas técnicas ou descumprimentos de

obrigações por parte da contratada, comunicando imediatamente ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Os produtos apresentados pela contratada deverão ser submetidos à análise da Administração Municipal, podendo ser solicitados ajustes, complementações, revisões ou adequações técnicas sempre que necessário ao adequado atendimento do interesse público e das exigências previstas neste Termo de Referência.

Deverão ser estabelecidos procedimentos formais de comunicação entre contratante e contratada, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais, especialmente correio eletrônico institucional, observados os princípios da formalidade, transparência, rastreabilidade e eficiência administrativa.

A Administração Municipal deverá assegurar acompanhamento contínuo da execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das etapas previstas, cronograma físico, qualidade técnica dos produtos elaborados, realização das audiências públicas e oficinas participativas, observância da legislação urbanística aplicável e atendimento das finalidades do Plano Diretor Municipal.

Todas as atividades de gestão e fiscalização contratual observarão integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo controle efetivo da execução dos serviços, adequada aplicação dos recursos públicos e observância do interesse público municipal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição dos serviços será realizada por etapas concluídas e efetivamente aprovadas pela Administração Municipal, observando o cronograma físico-financeiro da contratação e os produtos previstos neste Termo de Referência.

A liberação das medições ficará condicionada à apresentação e aprovação dos respectivos entregáveis técnicos vinculados a cada etapa da execução contratual, incluindo relatórios, diagnósticos, mapas, documentos técnicos, registros das atividades participativas, minutas legislativas e demais produtos previstos.

Os serviços apresentados deverão ser analisados pelo fiscal do contrato, que verificará sua conformidade com as exigências técnicas, metodológicas e legais estabelecidas neste Termo de Referência, podendo solicitar ajustes, complementações ou correções antes da aprovação definitiva da etapa correspondente.

A medição somente será considerada válida após emissão de manifestação favorável da fiscalização contratual, atestando o adequado cumprimento das atividades previstas para a etapa executada.

Não serão considerados, para fins de medição e pagamento, serviços executados em desconformidade com as exigências contratuais, produtos incompletos, documentos sem validação técnica ou atividades não aprovadas pela Administração Municipal.



As medições deverão observar os princípios da eficiência, economicidade, rastreabilidade e controle da execução contratual, garantindo correspondência entre os serviços efetivamente executados e os valores pagos pela Administração.

7.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado de forma vinculada à efetiva execução dos serviços e à entrega dos produtos previstos para cada etapa da contratação, observando-se o cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração Municipal.

Do valor total contratado, 50% (cinquenta por cento) serão pagos durante a execução dos serviços, distribuídos proporcionalmente entre as 5 (cinco) etapas previstas no detalhamento do objeto, correspondendo a 10% (dez por cento) do valor contratual para cada etapa concluída, mediante entrega, análise e aprovação dos respectivos produtos, relatórios técnicos e demais documentos exigidos.

Os 50% (cinquenta por cento) restantes serão pagos somente após a conclusão integral dos serviços, mediante entrega definitiva do Plano Diretor Municipal, dos instrumentos normativos correlatos e dos demais produtos previstos na contratação, devidamente analisados, aprovados e recebidos pela Administração Municipal.

A liberação de cada parcela ficará condicionada à apresentação dos documentos comprobatórios da execução dos serviços, relatórios técnicos, produtos entregues e demais elementos previstos para a respectiva etapa, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

Os pagamentos somente serão realizados após:

- atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato;
- aprovação dos produtos correspondentes à etapa executada;
- apresentação da respectiva nota fiscal/fatura;
- comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigível;
- verificação do cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

Caso sejam identificadas inconsistências técnicas, pendências, inadequações, atrasos, descumprimento contratual ou necessidade de correções e complementações nos produtos apresentados, a Administração poderá suspender o pagamento da respectiva parcela até a regularização das pendências verificadas.

Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal e demais disposições legais e contratuais aplicáveis.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

Etapa	Percentual
--------------	-------------------



Etapa 1	10%
Etapa 2	10%
Etapa 3	10%
Etapa 4	10%
Etapa 5	10%
Entrega final e aprovação definitiva do Plano Diretor Municipal	50%

8. FORMAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade **Concorrência Eletrônica**, com critério de julgamento **Técnica e Preço**, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, alínea “c”, e do art. 33, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante o procedimento de seleção, será assegurado o tratamento diferenciado às **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme disposto nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 20/2022, de 15 de julho de 2022. Tal favorecimento visa estimular a competitividade, promover o desenvolvimento local e regional e ampliar a participação desse segmento nas contratações públicas municipais.

Considerando que o objeto trata-se de serviço técnico especializado, cuja execução depende diretamente da qualificação técnica, da metodologia adotada e da experiência da equipe executora, será atribuído peso de 50% (cinquenta por cento) para a Proposta Técnica e 50% (cinquenta por cento) para a Proposta de Preço, assegurando que o julgamento privilegie a qualidade, a consistência técnica e a efetividade dos produtos a serem entregues, sem prejuízo da economicidade.

Cada licitante deverá apresentar, de forma segregada, uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, as quais serão avaliadas conforme os critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência, resultando na Nota da Proposta Técnica (NPT) e na Nota da Proposta de Preço (NPP).

A Nota Final (NF) será calculada pela seguinte fórmula (Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final):

$$NF = [(5 \times NPT) + (5 \times NPP)] / 10$$

8.1. AVALIAÇÃO CLASSIFICATÓRIA – TÉCNICA E PREÇO:

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (NPT): A Nota da Proposta Técnica (NPT) poderá variar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo composta pela soma dos seguintes quesitos:

- Capacidade Técnica da Proponente (CTP) – até 35 pontos;
- Qualificação da Equipe Técnica (QET) – até 40 pontos;

- Metodologia e Plano de Trabalho (MPT) – até 25 pontos.

CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE (CTP) – até 35 pontos

Para fins de análise da Capacidade Técnica da Proponente, a licitante deverá comprovar possuir registro ativo e regular junto ao CREA e/ou CAU, compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação da respectiva Certidão de Registro da Pessoa Jurídica.

Caso a licitante possua certidão emitida por conselho profissional de outra unidade da federação, será exigida, para fins de assinatura do contrato, a apresentação do respectivo visto junto ao CREA-SC e/ou CAU/SC, conforme aplicável.

A ausência de comprovação do registro profissional da empresa impedirá a pontuação da Capacidade Técnica da Proponente, podendo ensejar a desclassificação da proposta técnica.

A experiência da empresa deverá ser comprovada por meio de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no conselho profissional competente e acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, RRT ou documentos equivalentes legalmente admitidos, sendo aceita a apresentação de atestados em nome da matriz ou filial.

Para fins de pontuação, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado que comprove a execução de serviços técnicos especializados em uma ou mais das seguintes áreas:

- elaboração, revisão ou atualização de Plano Diretor Municipal;
- elaboração de instrumentos de planejamento urbano e territorial;
- elaboração de legislação urbanística municipal;
- elaboração de estudos urbanísticos ou territoriais de complexidade equivalente.

A pontuação será atribuída conforme o somatório dos atestados apresentados, observado o limite máximo de 35 (trinta e cinco) pontos, conforme tabela a seguir:

SERVIÇO/ÁREA	Pontuação por Atestado	Pontuação Máxima
Elaboração, revisão ou atualização de Plano Diretor Municipal	10 pontos	20
Planejamento urbano e territorial	5 pontos	10
Elaboração de legislação urbanística ou instrumentos urbanísticos municipais	5 pontos	5
Total Máximo:		35 pontos

QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (QET) – até 40 pontos

A licitante deverá apresentar declaração contendo a relação nominal da equipe técnica mínima necessária à execução do objeto, observada a obrigatoriedade de atendimento às funções exigidas, admitindo-se a acumulação de funções por um mesmo profissional, desde que comprovadas a formação e experiência compatíveis.

A equipe técnica mínima deverá contemplar:

a) Coordenador(a) Técnico(a): Profissional de nível superior com formação em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Geografia, Planejamento Urbano ou áreas correlatas, com experiência comprovada na coordenação de elaboração, revisão ou atualização de Plano Diretor Municipal ou instrumentos de planejamento urbano e territorial.

b) Profissional da Área Jurídica: Profissional graduado em Direito, com experiência comprovada em legislação urbanística, elaboração ou revisão de normas urbanísticas e instrumentos legais relacionados ao planejamento territorial municipal.

c) Profissional da Área Territorial/Urbanística: Profissional com formação compatível nas áreas de urbanismo, planejamento territorial, geografia, engenharia, arquitetura ou áreas correlatas, com experiência em estudos territoriais, diagnósticos urbanos ou planejamento territorial.

d) Profissional de Geoprocessamento/Cartografia: Profissional com formação e experiência compatível em geoprocessamento, cartografia, geografia, geologia ou áreas correlatas, responsável pela elaboração de mapas temáticos, análises espaciais e produtos cartográficos relacionados ao objeto.

A comprovação da experiência profissional será realizada por meio de Atestados de Capacidade Técnica Profissional, devidamente registrados e acompanhados de CAT, RRT ou documentos equivalentes legalmente admitidos, conforme critérios abaixo:

a) Experiência Profissional – até 22 pontos

PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Coordenador(a) Técnico(a)	5 pontos	10
Profissional da Área Jurídica	4 pontos	4
Profissional da Área Territorial/Urbanística	4 pontos	4
Profissional de Geoprocessamento/Cartografia	4 pontos	4
Subtotal:		22 pontos

b) Titulação Acadêmica – até 18 pontos

Poderão ser apresentados títulos de pós-graduação reconhecidos pelo MEC, relacionados às áreas de atuação dos profissionais indicados.

PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Coordenador(a) Técnico(a)	5 pontos	10
Profissional da Área Jurídica	2 pontos	2
Profissional da Área Territorial/Urbanística	3 pontos	3
Profissional de Geoprocessamento/Cartografia	3 pontos	3
Subtotal:		18 pontos

A comprovação de vínculo dos profissionais indicados na Proposta Técnica deverá ser realizada mediante apresentação, alternativamente, de um dos seguintes documentos:

- A. registro profissional no respectivo conselho de classe como responsável técnico da licitante;
- B. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada;
- C. contrato de prestação de serviços celebrado na forma da legislação civil, com duração compatível com a execução do objeto;
- D. ato constitutivo da empresa atualizado, no caso de sócios, dirigentes ou administradores;
- E. declaração de disponibilidade futura do profissional para atuação na execução contratual, acompanhada de anuência expressa do profissional indicado.

METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (MPT) – até 25 pontos

A licitante deverá apresentar Proposta Metodológica e Plano de Trabalho contendo, no mínimo:

- compreensão técnica do objeto;
- metodologia de execução das etapas;
- estratégia de participação social e mobilização comunitária;
- planejamento das atividades;
- cronograma físico de execução;
- recursos materiais e tecnológicos a serem utilizados.

A pontuação será atribuída conforme os seguintes critérios:

ELEMENTO AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Compreensão técnica do objeto	5 pontos
Metodologia de execução	8 pontos
Estratégia de participação social	6 pontos
Cronograma e organização das atividades	6 pontos
Total	25 pontos

A avaliação da metodologia observará critérios objetivos relacionados à compatibilidade da proposta com o objeto da contratação, coerência metodológica, adequação do planejamento apresentado, compatibilidade do cronograma e consistência das estratégias de participação social e execução dos trabalhos.

Avaliação da Proposta de Preço (NPP)

A Nota da Proposta de Preço será calculada pela seguinte fórmula: $NPP = 100 \times (MP / PP)$

Onde:

- MP = menor preço entre as propostas válidas;
- PP = preço da proposta avaliada.

Para fins de apuração da Nota da Proposta Técnica (NPT), da Nota da Proposta de Preço (NPP) e da Nota Final (NF), os resultados dos cálculos serão considerados com arredondamento para *duas casas decimais*, desprezando-se as demais, com o objetivo de assegurar padronização, transparência, isonomia entre as licitantes e compatibilidade com os sistemas oficiais de registro e controle da Administração Pública.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos e demonstração da exequibilidade das propostas que apresentem preços significativamente inferiores aos praticados no mercado ou ao valor estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A análise e o julgamento da Proposta Técnica serão realizados por *Comissão Técnica* especialmente designada, que emitirá parecer técnico fundamentado. A ausência de qualquer requisito mínimo exigido implicará a desclassificação da proposta técnica.

A licitante classificada em primeiro lugar será submetida à fase de habilitação, devendo comprovar o atendimento aos requisitos previstos no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à comprovação de vínculo dos profissionais, mediante apresentação de um dos documentos admitidos em lei.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 57 do Decreto Municipal nº 06/2024, mediante pesquisa de preços composta por propostas comerciais obtidas junto a fornecedores especializados e por contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública.

Para formação do valor estimado foram consideradas referências compatíveis com o objeto pretendido, envolvendo serviços de elaboração e revisão de Plano Diretor Municipal e instrumentos urbanísticos correlatos.

Em razão da variação observada entre os valores coletados, adotou-se a metodologia da mediana dos preços válidos obtidos, por representar critério estatístico adequado para mitigar a influência de valores extremos e proporcionar resultado mais compatível com a realidade de mercado.

Dessa forma, o valor estimado para a presente contratação corresponde a R\$ 142.688,70 (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais e setenta centavos), conforme detalhamento constante no Documento de Pesquisa de Preços que integra a fase preparatória do processo.

O valor estimado foi considerado compatível com a natureza, complexidade e abrangência dos serviços pretendidos, bem como com os preços praticados no mercado e em contratações públicas similares.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

01. Executar integralmente os serviços contratados em conformidade com as exigências técnicas, metodológicas, operacionais e legais estabelecidas neste Termo de Referência;
02. Observar integralmente a legislação urbanística, ambiental, administrativa e profissional aplicável à execução do objeto;
03. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar legalmente habilitada e com qualificação compatível com a complexidade dos serviços;
04. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos estudos, diagnósticos, levantamentos, mapas, relatórios, documentos e instrumentos normativos elaborados;
05. Cumprir o cronograma físico de execução aprovado pela Administração Municipal;
06. Realizar reuniões técnicas, oficinas participativas, seminários e audiências públicas previstas no objeto da contratação;
07. Promover metodologia técnico-participativa compatível com as diretrizes da gestão democrática previstas no Estatuto da Cidade;
08. Apresentar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual sempre que solicitado pela Administração Municipal;
09. Entregar todos os produtos técnicos em meio físico e digital editável, observando compatibilidade técnica para futura utilização pela Administração Municipal;





10. Realizar ajustes, correções, complementações e adequações técnicas nos produtos apresentados, sempre que solicitado pela fiscalização contratual;
11. Prestar suporte técnico durante toda a execução contratual, inclusive para esclarecimentos, reuniões e apresentações técnicas;
12. Responsabilizar-se pelos deslocamentos, despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à execução do objeto;
13. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
14. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer situação que possa comprometer o regular andamento dos serviços;
15. Emitir e manter atualizadas as respectivas ARTs, RRTs ou documentos equivalentes de responsabilidade técnica, quando aplicável;
16. Guardar sigilo sobre informações e documentos disponibilizados pela Administração Municipal, quando necessário;
17. Observar os princípios da eficiência, transparência, sustentabilidade, interesse público e boa-fé durante toda a execução contratual;
18. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados e pelos produtos técnicos entregues, inclusive quanto à consistência técnica, compatibilidade normativa e conformidade legal dos documentos elaborados;
19. Transferir ao Município de Grão-Pará/SC todos os direitos relacionados aos produtos desenvolvidos durante a execução contratual, incluindo estudos, mapas, relatórios, documentos técnicos, arquivos digitais e minutas legislativas produzidas no âmbito da contratação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

01. Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços contratados, por meio de gestor e fiscal formalmente designados;
02. Disponibilizar à contratada as informações, documentos, legislações, mapas, estudos, arquivos e demais dados técnicos necessários à execução do objeto;
03. Fornecer apoio institucional e administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades previstas na contratação;
04. Disponibilizar locais adequados para realização de reuniões técnicas, oficinas participativas, seminários e audiências públicas, quando necessário;
05. Promover apoio na divulgação das atividades participativas relacionadas à elaboração do Plano Diretor;





06. Analisar os produtos técnicos apresentados pela contratada, manifestando-se quanto à sua aprovação, necessidade de ajustes ou complementações;
07. Solicitar adequações, correções ou revisões técnicas sempre que identificadas inconsistências, incompatibilidades ou necessidade de atendimento ao interesse público;
08. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma e prazos estabelecidos no instrumento contratual, após o devido atesto da execução dos serviços;
09. Prestar esclarecimentos e informações complementares necessárias ao regular desenvolvimento dos trabalhos;
10. Assegurar condições adequadas para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
11. Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas durante a execução dos serviços;
12. Adotar as providências administrativas necessárias ao regular andamento da contratação;
13. Garantir observância aos princípios da transparência, participação social e publicidade durante o desenvolvimento do Plano Diretor Municipal;
14. Cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme a natureza e gravidade da infração:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A sanção de advertência será aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, especialmente quando não houver prejuízo relevante à execução dos serviços ou ao interesse público.

A multa poderá ser aplicada nos casos de atraso injustificado, descumprimento de prazos, inexecução parcial ou total do objeto, falhas técnicas, descumprimento das exigências metodológicas, não realização das atividades participativas previstas, entrega de produtos em desconformidade com as exigências contratuais ou quaisquer outras infrações relacionadas à execução contratual, podendo incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela inadimplida, conforme definido no edital e no futuro instrumento contratual.





O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicado nos casos de infrações de maior gravidade, especialmente quando houver reincidência, descumprimento reiterado das obrigações assumidas, prejuízo relevante à Administração ou comprometimento da adequada execução do objeto, pelo prazo máximo previsto em lei.

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada nos casos de infrações gravíssimas, especialmente quando constatada fraude, má-fé, apresentação de documentação falsa, conduta dolosa ou prática de atos ilícitos que comprometam a legalidade, a execução contratual ou a idoneidade da contratada.

As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público.

A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurando à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes do presente certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
03.001.2.004.3.3.90.00.00.00.00.1.500.0000.0000 - código 13

Grão-Pará, 10 de junho de 2026.

EDMAR KEMPER NANDI

Secretário Municipal da Administração e Fazenda

