PESQUISA DE PREÇOS

1. OBJETO

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

2. RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA

A pesquisa de preços para o objeto foi realizada pelo servidor abaixo informado:
Edmar Kemper Nandi, Secretário Municipal da Administração e Fazenda

3. FONTES CONSULTADAS

A pesquisa de preços 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, de 18 de janeiro de 2024, mediante utilização combinada de pesquisa direta com fornecedores especializados e consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública.

3.1. PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR

Foram consultados os seguintes fornecedores especializados:

- Instituto de Desenvolvimento Econômico Local - I-DEL – CNPJ nº 47.059.192/0001-75;
- Fundação INOVERSASUL – CNPJ nº 86.445.293/0001-36.

3.2. CONTRATAÇÕES SIMILARES

Também foram utilizadas, como fontes complementares de pesquisa, contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, cujos objetos apresentam compatibilidade com a presente contratação, especialmente quanto à natureza dos serviços, escopo dos trabalhos e condições de execução, conforme segue:

- CONTRATO Nº 18/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS/SC;
- CONTRATO Nº 91/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ/SC;
- CONTRATO Nº 15/2025 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAREMA/SC.

4. METODOLOGIA DE APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Para composição da estimativa do valor da contratação foram consideradas propostas comerciais obtidas junto a fornecedores especializados e contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, cujos objetos apresentam compatibilidade com a presente contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	CONTRATO XANXERÊ	CONTRATO TRÊS BARRAS	CONTRATO MAREMA	ORÇ. INSTITUTO IDEL	ORÇ. INOVERSA SUL	MEDIANA
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC.	R$ 89.500,00	R$ 142.688,70	R$ 219.620,00	R$ 91.000,00	R$ 345.120,00	**R$ 142.688,70**

Verificou-se variação entre os valores obtidos, circunstância esperada em contratações dessa natureza, em razão das particularidades dos serviços, da abrangência dos trabalhos, das metodologias empregadas, da composição das equipes técnicas e das características específicas de cada município contemplado nas referências utilizadas.

Diante desse cenário, para definição do valor estimado da contratação, adotou-se a metodologia da *mediana* dos valores válidos coletados, por representar critério estatístico adequado para reduzir a influência de valores extremos e proporcionar resultado mais compatível com a realidade de mercado.

Após ordenação dos valores obtidos, apurou-se como mediana o valor de R$ 142.688,70 (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais e setenta centavos), adotado como valor estimado para a presente contratação.

5. APRESENTAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a futura contratação, obtido mediante aplicação da metodologia da mediana sobre os valores válidos coletados, é apresentado a seguir:

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**

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

6. CONCLUSÃO

Diante do levantamento realizado, conclui-se que o valor estimado de **R$ 142.688,70 (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais e setenta centavos)** foi apurado com observância aos critérios

previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 57 do Decreto Municipal nº 06/2024, mostrando-se compatível com os preços praticados no mercado e em contratações públicas similares.

Dessa forma, o valor estimado atende aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e vantajosidade, servindo de base adequada para a continuidade do processo licitatório.

7. ANEXOS

Integram o presente documento, para fins de comprovação da pesquisa de preços:

- Proposta comercial do Instituto de Desenvolvimento Econômico Local – I-DEL;
- Proposta comercial da Fundação INOVERSASUL;
- Contrato nº 15/2025 – Município de Marema/SC;
- Contrato nº 18/2026 – Município de Três Barras/SC;
- Contrato nº 0091/2026 – Município de Xanxerê/SC.

Grão-Pará/SC, 09 de junho de 2026.

EDMAR KEMPER NANDI

Secretário Municipal da Administração e Fazenda

Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 21 de fevereiro de 2025 às 08:22, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 6963592: CONTRATO Nº015/2025 - FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DO DESENVOLVIMENTO DO OESTE

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Marema

MUNICÍPIO

Marema

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6963592

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE MAREMA – SC.
Contratado : FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DO DESENVOLVIMENTO DO OESTE
Objeto: contratação de serviços especializados para elaboração do plano diretor do municipio de marema – sc
Valor: R$ 219.620,00 (duzentos e dezenove mil e seiscentos e vinte reais)
Vigência: 20/02/2025 a 28/02/2026
Vinculação: Processo Administrativo nº 031/2025, Dispensa nº 025/2025.
Foro: Comarca da cidade de Xaxim – SC

Marema - SC, 20 de fevereiro de 2025.

MAURI DAL BELLO.
Prefeito Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO

FUNDAMENTO LEGAL:	**REGULAMENTO:**
Lei Federal nº 14.133/2021	Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	**MODALIDADE/FORMA:**
Nº 116/2025	Concorrência Eletrônica nº 005/2025

ÓRGÃO/ENTIDADE:	**UNIDADE (S) REQUISITANTE (S):**
Município de Luís Eduardo Magalhães/BA	• Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

OBJETO:

Contratação de serviços de empresa especializada com vistas à revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães – PDM-LEM, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

IMPORTANTE:

A empresa interessada em participar deste processo licitatório deverá cadastrar-se e/ou atualizar suas informações na plataforma BLL COMPRAS, órgão responsável pela gestão do certame. As informações do responsável legal, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e razão social serão utilizadas pela plataforma para gerar automaticamente contratos, Atas de Registros de Preços, notificações, entre outros documentos necessários.

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2025

INFORMAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO		
Processo Administrativo nº	116/2025	
Modalidade/Forma	Concorrência Eletrônica nº 005/2025	
Objeto	Contratação de serviços de empresa especializada com vistas à revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, PDM-LEM, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.	
Unidade (s) Solicitante (s)	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.	
Regime de Execução	Empreitada por preço global	
Prazo de Pagamento	30 (trinta) dias	
Critério de Julgamento	Técnica e Preço	
Modo de disputa	Fechado	
Início do acolhimento das Propostas	27/05/2025	Horário: 0h
Fim do acolhimento das propostas	18/07/2025	Horário: 8h
Sessão de disputa de preços	**18/07/2025**	**Horário: 9h**
Referência de Tempo	Horário de Brasília – DF	
Local/Plataforma	Bolsa de Licitações do Brasil BLL – www.bll.org.br	
Informações Oficiais	SAI - Diário Oficial - Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães E-mail: licitacao@pmlem.ba.gov.br	

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, forma ELETRÔNICA, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para contratação do objeto especificado no Termo de Referência, anexo deste Edital, que será conduzido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 743, de 09 de janeiro de 2025.

1.2. O presente certame será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2/2023 e das exigências estabelecidas neste Edital, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.

1.3. A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviços de empresa especializada com vistas à revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA – PDM-LEM, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo**, 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 **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 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 Luís Eduardo Magalhães (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. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular apresentar propostas e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.com.

3.3. O cadastramento do licitante junto à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL deverá ser requerido, acompanhado dos seguintes documentos:
a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à BLL, poderes específicos de sua representação na Concorrência;
b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital; e especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos, mediante solicitação do Agente de Contratação, no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

3.4. A operacionalização e uso do sistema será de forma gratuita e ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, através da Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, caso sagre vencedora, poderá pagar a plataforma, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da Certidão

Simplificada ou Registro do enquadramento em Microempresa- ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6. A participação do licitante na Concorrência Eletrônica será de forma gratuita e se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, 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.

3.7. O acesso do operador à Concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta técnica e de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.8. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Concorrência Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

3.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.10. O credenciamento do fornecedor 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 aa Concorrência Eletrônica.

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, 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 PROPOSTA

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, 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 DAS PROPOSTAS

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

6.2. O licitante deverá enviar a sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos abaixo:
a) Valor unitário e Total de cada Item;
b) Descrição detalhada do objeto, consoante especificações do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
c) Marca, se for o caso;
d) Fabricante, se for o caso.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4. Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão apresentar declaração de que suas propostas de preços compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do bem ou serviço.
6.5.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

6.6. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe

assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.8. A proposta deverá ser formulada exclusivamente no sistema eletrônico, conforme formulário nele disponibilizado.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração, por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.

7.2. A partir do horário previsto no Sistema e informado neste Edital, terá início a sessão pública da Concorrência Eletrônica, com a divulgação das propostas técnicas e de preços recebidas.
7.2.1. O Senhor 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, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo V deste edital** (art. 27, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

7.9. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada (art. 26, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

7.10. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

Nota da Proposta Técnica = (SOMA TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA ÷ 10)

7.11. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação realizará a verificação da conformidade das propostas de preços.

7.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da

necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.16. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NP = 100 x (X1 / X2)
NP - Nota da proposta de preço do licitante;
X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e
X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

7.17. Após análise das propostas técnicas e de preços, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (NT x 6 + NP x 4)
onde:
NF = Nota Final;
NT = Nota da Proposta Técnica;
NP = Nota da Proposta de Preços.

7.18. Encerrado o julgamento das propostas técnicas e de preços, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante. (art. 21, §2º, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

7.19. Havendo eventual empate entre propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;
d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
7.19.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.
7.19.2. As regras previstas no item 7.19 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

7.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.
8.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
8.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada

pelos demais licitantes.

8.2. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

8.3. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

8.4. Qualquer interessado no certame poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Agente de Contratação.

8.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Ao analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da nota final classificada em primeiro lugar, caso a administração pública, verifique o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, a desclassificação e/ou distrato ocorrerá de forma automática. Com o intuito de evitar casos fortuitos, a licitante deverá apresentar a sua situação através dos seguintes documentos:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/) ;

b) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

9.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Após a solicitação encaminhada pelo Agente de Contratação, o licitante detentor da nota classificada em primeiro lugar deverá apresentar pelo Sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no prazo máximo de **2 (duas) horas** e nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.5. A habilitação do licitante detentor da nota classificada em primeiro lugar será verificada por meio dos documentos apresentados no Sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, em relação à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme exigências constantes no Edital.

9.5.1. É dever de o licitante atualizar previamente a documentação constante no Sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para que estejam vigentes na data de

apresentação da habilitação.

9.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.6. A fim de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.

9.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.10. Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.13.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

9.13.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

9.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.14.1. Para atendimento a qualificação técnica deste procedimento licitatório, a licitante interessada deverá apresentar a documentação listada no item "**Qualificação Técnica"** do Termo de Referência **(anexo)** a este Edital.

9.15. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

9.15.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.15.3. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive perante a Seguridade Social), estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade em vigor;

9.15.4. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

9.15.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de

Devedores Trabalhistas – BNDT em www.tst.jus.br com validade em vigor;

9.15.6. Declaração firmada por seu representante legal de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo unificado disponibilizado no Edital.

9.15.7. Caso se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada ou Registro do enquadramento em Microempresa- ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, devidamente autenticado pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais;
9.15.7.1. Não terá direito aos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não comprovar essa condição.
9.15.7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.15.7.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. Sendo certo que a não regularização da documentação, no prazo previsto, implicara decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.16.1. **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, **devidamente registrados na Junta Comercial** e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
9.16.1.1. Com o advento do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07, as empresas enquadradas no regime de “Lucro Real “, não mais registram o Livro Diário na Junta Comercial, como faziam anteriormente. Atualmente, as empresas

enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal (por meio do SPED e ECD) e esta (Receita Federal) fica responsável pelo envio à Junta Comercial.

9.16.1.2. Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes do SIMPLES, caberá ao licitante demonstrar a sua situação financeira conforme Resolução CFC N.º 1.418 que aprovou a ITG 0010 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que em seu item 26 estabeleceu que: "26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.".

9.16.1.4. Os documentos referidos no item 9.16.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.16.1.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os documentos referidos no item 9.16.1 pelo balanço de abertura.

9.16.2. O licitante deverá apresentar, com base nas informações disponibilizadas nos Balanços Patrimoniais, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

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

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$$GEG = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante.}}{\text{Ativo Total}}$$

OBS.: Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Compras e Serviços:
- ILG maior ou igual a 1,0;
- ILC maior ou igual a 1,0;
- GEG menor ou igual a 1,0.

OBS.: É obrigatória a apresentação de todos os índices solicitados no item 9.16.2 (ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG), ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) E GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) obterá classificação econômico-financeira relativa aos Balanços Patrimoniais, às empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos limites estabelecidos.

9.16.3. **Certidão negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa jurídica, com data de expedição de no máximo 30 (trinta) dias da data da sessão de abertura do certame.

9.16.4. Comprovação de possuir Capital Social e/ou Patrimônio Líquido de no mínimo ***10% (dez por cento),*** do valor global estimado da contratação, devendo ser através de contrato social e Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível.

9.16.5. O valor global estimado da contratação é de **R$ 900.000,00 (novecentos mil reais).**

9.17. OUTROS DOCUMENTOS:

9.1.7.1. **Declaração**, firmada por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo do Anexo III do Edital;

9.17.2. **Declaração**, firmada por seu representante legal, de que os dirigentes da empresa não possuem vínculo com servidor público, conforme modelo do Anexo III do Edital;

9.17.5. **Alvará de Localização e ou Funcionamento**, em plena validade, emitido pelo órgão responsável da sede da licitante.

10. DO ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTA APÓS NEGOCIAÇÃO

10.1. **Em caso de negociação, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser inserida no sistema BLL, na aba documentos complementares, ajustar os valores unitários no sistema, conforme proposta negociada no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Agente de Contratação, os documentos deverão ser redigidas em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras,

entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, contendo as seguintes informações:
a) identificada com a razão social, endereço, número da inscrição no CNPJ do estabelecimento que apresentou a proposta e que necessariamente emitirá a Nota Fiscal;
b) conter os dados (Nome completo, RG, CPF e endereço) do responsável pela assinatura do Contrato, bem como a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
c) Especificações Detalhadas do Objeto Ofertado, consoante exigências do edital;

d) Valor Unitário e Total para Cada Item, consoante valores finais ofertados na sessão de lances da Concorrência Eletrônica, expresso em algarismo com duas casas decimais;
e) Valor Total da Proposta, expressos em algarismo com duas casas decimais e por extenso;
c) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. O Agente de Contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, concederá o prazo de 15 (quinze) minutos após a declaração emitida em sessão pública, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
11.2.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
11.2.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões por escrito, pelo sistema eletrônico.
11.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.2.4. Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos elementos do processo administrativo indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

11.4. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem minimamente às razões indicadas pelo licitante no sistema eletrônico;

11.5. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitações e Contratos, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

11.6. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.9. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes através do sistema da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, bem como por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos

imediatamente posteriores ao encerramento classificação final das propostas.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.
12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro no sistema da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados;

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

14. DO TERMO DE CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Após assinatura do contrato será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães uma Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento/Serviços, ou outro documento equivalente, constando os quantitativos, prazos e condições de entrega do objeto contratado.

14.4.1. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à

empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
a) A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;
b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
c) A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no art. 139 da mesma Lei;

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como verificará a regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora.

14.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado pelo Contratante, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e depois de atestada pelo Contratante a execução do objeto licitado.
15.1.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em conformidade ao CNPJ da Prefeitura Municipal e/ou CNPJ do Fundo Municipal, e deverá vir acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como de todas as Ordens de Fornecimento/Prestação de Serviço encaminhadas à Contratada.

15.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida

atualização financeira.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

15.4. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta da seguinte programação financeira, prevista na lei orçamentária do exercício vigente:

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PROJETO/ATIVIDADE:

15.451.057.2059 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO:

1500 - REC. não Vinc. de Imp.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo

justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5. A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1, respeitados os seguintes parâmetros:
a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de convocação fixado neste edital;
b) multas indenizatórias e moratórias fixadas no contrato.

17.6. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Luís Eduardo Magalhães, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7 A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 17.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 17.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.8. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
17.9.1. As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.10. A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
17.11. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

17.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas

ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no contrato.
17.16.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

18. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DOS PREÇOS

18.1. Os preços contratuais estão referidos ao mês orçamento da Administração e o valor do Contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE, ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir

18.2. A revisão de preços, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21, dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tomou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

18.3. Mesmo quando comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por extinguir o Termo de Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

18.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município, para alteração, por aditamento, dos preços.

19. DA REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO:

19.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório, poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

19.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

20.2. A impugnação deverá ser realizada de forma eletrônica, através do Sistema da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

20.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. As solicitações de esclarecimento referentes a este processo licitatório deverão ser enviadas ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por forma eletrônica, através do Sistema da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

20.6. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo

de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame., e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e solicitações de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimentos serão divulgadas no sistema da Bolsa de Licitações do Brasil e publicados no Diário Oficial do Município.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta

não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

21.8. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

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

21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;
b) ANEXO II – Modelo Declaração Unificada;
c) ANEXO III – Modelo de Declaração de disponibilidade de equipamentos
d) ANEXO IV – Minuta do Contrato;
e) ANEXO V – Termo de Referência

Luís Eduardo Magalhães/BA, 26 de maio de 2025.

Ondumar Ferreira Borges Junior
Prefeito Municipal

Guelson Channakian Filho
Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

ANEXO - I
MODELO DA PROPOSTA MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Em papel timbrado ou carimbo do Licitante vencedor)

Ao Município de Luís Eduardo Magalhães/BA
Secretaria Mun. de Infraestrutura e Urbanismo.

Ref.: Processo Administrativo nº 116/2025
Concorrência Eletrônica nº 005/2025

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto da presente licitação: **Concorrência Eletrônica nº 005/2025**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

OBJETO: Contratação de serviços de empresa especializada com vistas à revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães – PDM-LEM, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL PARA ENVIO DE CONTRATO:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
NOME COMPLETO:
CARGO:
RG: **CPF:**
ENDEREÇO TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

LOTE	OBJETO	VALOR GLOBAL
ÚNICO	**Contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA**, Lei Complementar nº 791/2017**,** e suas alterações, abrangendo os ajustes necessários no Projeto de Lei do Código de Urbanismo (Projeto elaborado à época da aprovação do PDM-LEM e que precisa ser compatibilizado nesta atualização para ser também submetido à aprovação, revogando a Lei de Parcelamento (Lei 055/2001), a Lei de Calçadas (Lei 585/2012), a Lei de Edificações (Lei 068/2001) e a Lei de Regularização das Edificações (Lei 911/2019))**.**	**R$**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
NOTA: Utilizar a planilha orçamentaria referencial, cronograma, demais documentos inerentes (anexados a este Edital), transcrevendo na integra as especificações, quantidades e unidades. Quanto aos preços a serem fixados, ficará a critério da licitante interessada de acordo com as suas possibilidades de execução.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

A proponente declara ainda que no preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte e entrega do objeto, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de abertura do certame.

Local e data,

Assinatura do Responsável Legal da empresa
Função do responsável legal
CPF/RG
Carimbo CNPJ DA empresa

ANEXO – II
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA, EM ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº 14.133/21

Ao Senhor Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA
Ref.: Concorrência Eletrônica nº 005/2025

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

1. DECLARO, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas;

2. DECLARO, que em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DECLARO que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4. DECLARO que os dirigentes da empresa não têm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. DECLARO que nos comprometemos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e habilitação exigidas na licitação.

6. DECLARO, sob as penas da Lei, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

7. DECLARO, que os valores apresentados em nossa proposta comercial, estão inclusas todas as despesas, materiais, mão de obra, despesas diretas e indiretas da obra, impostos e contribuições, encargos e obrigações trabalhistas, fretes, taxas, seguros obrigatórios.

8. DECLARO, para fins de atendimento ao que consta do edital, que esta empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

9. DECLARO, está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração unificada e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e com preços usuais de mercado.

Cidade, _____de _____de 2025.

Assinatura do Responsável Legal da empresa
Função do responsável legal
CPF/RG
Carimbo CNPJ DA empresa

A N E X O – III
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA.
(Em papel timbrado da empresa)

(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Senhor (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº**, DECLARA**, para fins do Processo Administrativo n° 116/2025, Concorrência Eletrônica nº 005/2025que, conforme estabelece o inciso III do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, dispõe máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto do presente processo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.
Local e data,

Assinatura do Responsável Legal da empresa
Função do responsável legal
CPF/RG
Carimbo CNPJ DA empresa

A N E X O – IV
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ___/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2025

TERMO CONTRATUAL QUE CELEBRA ENTRE SI, O MUNICIPIO DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES/BA E A EMPRESA XXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

O **MUNICÍPIO DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nos 04.214.419/0001-05, com sede a Avenida Octogonal, QD21, SN, Bairro Jardim Imperial, Praça dos Três Poderes, neste ato representado por seu Prefeito, o senhor **ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 1342764935 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 056.930.175-01, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE URBANISMO,** representada neste ato pelo senhor Guelson Channakian Filho, designado como responsável pela fiscalização desta contratação, assistidos juridicamente, pela Procuradoria Geral do Município, através da senhora **ÉLESE MENDES DA SILVA** e, do outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o no __.___.___/0001-__, estabelecida à Rua _____, no Edifício _____, _____, _____, no Município de _____, através de seu Sócio-Gerente, _____, portador de cédula de identidade no _____ SSP/BA e CPF no.___.___-__, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA;** firma o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Concorrência Eletrônica nº 005/2025, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____; sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 14.133/21 e às cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente é a **Contratação de serviços de empresa especializada com vistas à revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães – PDM-LEM, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, consta no processo licitatório na modalidade Concorrência Eletrônica nº 005/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

O presente instrumento de contrato terá vigência pelo prazo de **9 (nove) meses**, a contar da data de sua assinatura.

§ 1º. o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto do contrato não for concluído no período firmado na Cláusula Segunda, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 2º. Quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA:
I - A CONTRATADA será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;
II - o CONTRATANTE poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EMPREITADA E DA REMUNERAÇÃO

O objeto do presente Contrato será executado sob regime de empreitada por preço global, em obediência ao cronograma dos serviços.

Parágrafo único. O desembolso se dará com a entrega dos Produtos indicados ao final de cada Etapa, conforme indicado no item 8 do Termo de Referência, adotadas as providências estabelecidas no Modelo de Gestão do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA FONTE DE RECURSOS

O valor global do Contrato é de R$ _____ (_____reais), a ser pago de acordo com a Cláusula Quinta do presente contrato.

Parágrafo único. Os recursos para pagamento das obrigações resultantes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação financeira:

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PROJETO/ATIVIDADE:

15.451.057.2059 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO:

1500 - REC. não Vinc. de Imp.

CLÁUSULA QUINTA – DAS MEDIÇÕES, DA FORMA DE PAGAMENTO EDO REAJUSTAMENTO.

Na presença da Fiscalização do CONTRATANTE, a CONTRATADA, efetuará medição dos serviços executados no período, para efeito de faturamento.

§ 1º. A liberação do pagamento da primeira fatura está condicionada à entrega de cópia do Certificado de Matrícula junto ao INSS, relativa à obra contratada.

§ 2º. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados parcialmente.

§ 3º. Os pagamentos referentes aos serviços executados serão efetuados em até **30 (trinta dias)** após a apresentação de boletim de medição devidamente aprovado, comprovação de regularidade fiscal, jurídica, trabalhista, previdenciária e emissão de nota fiscal de prestação de serviços, ou até a correção de eventuais falhas apontadas pela equipe técnica da CONTRATANTE, CONCEDENTE ou observadas as condições estabelecidas neste Contrato.

§ 4º. Os preços contratuais estão referidos ao mês orçamento da Administração e o valor do Contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE, ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA:**

I - Indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, representante legal devidamente credenciado, para desempenhar junto à CONTRATANTE, a gestão contratual, cabendo ao mesmo gerir todas as obrigações inerentes ao contrato e ainda, servir de elo entre as partes, sendo que qualquer substituição do gestor contratual, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos;

II - Executar, sob sua inteira responsabilidade, todas as atividades pertinentes aos serviços, em obediência às normas técnicas e projeto aprovado, fornecendo materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários;

III - Responsabilizar-se legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja, para a execução deste Contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;

IV - Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Contrato, diretamente por seus propostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos;

V - Refazer, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços decorrentes de erros constatados, de sua responsabilidade;

VI - Providenciar os serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste Contrato, bem como responder pelas despesas provenientes do uso de equipamentos provisórios e de segurança;

VII - Responder pelas despesas decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive as relativas aos empregados de subempreiteiras e/ou subcontratadas, não cobertas pelo seguro do INSS correrão por conta da CONTRATADA;

VIII - Manter constante e permanente vigilância sobre os trabalhos executados, materiais e equipamentos, cabendo-lhes toda a responsabilidade, por quaisquer perdas e ou danos eventualmente venha a ocorrer;

IX - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações e assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X - Prestar garantia, se for o caso, na forma prevista no item 14 do Edital da Concorrência.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso IV desta cláusula, o CONTRATANTE poderá reter pagamentos à CONTRATADA, na proporção dos prejuízos verificados, até a solução da pendência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:
I - Fornecer à CONTRATADA, todos os dados necessários à execução do Contrato, considerada a natureza dele;
II - Designar preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato;
III - Pagar corretamente as faturas aprovadas, nas datas previstas, conforme contratado.
IV – Os quantitativos, só poderão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, de acordo com a necessidade apresentada pela unidade administrativa requisitante.

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A CONTRATADA poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, ou subempreitar os serviços relativos ao mesmo, com o expresso consentimento por escrito do CONTRATANTE, sob pena do disposto na Cláusula Décima Segunda.

Parágrafo único. Fica estabelecido que, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade integral pela execução do objeto deste contrato, igual responsabilidade também lhe caberá por todos os serviços executados sob sua administração, não havendo, portanto, qualquer vínculo contratual entre a CONTRATANTE e eventuais subempreiteiras.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas à CONTRATADA as sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas perante o CONTRATANTE na forma e condições estabelecidas na presente Cláusula.

§ 1º. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 2º. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21/93, conforme discriminado a seguir.

§ 3º. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

I - Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o contrato de prestação de serviço objeto da presente Licitação**;**

II - Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos serviços;

b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;

c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

d) desatender as determinações da fiscalização;

e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;

f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;

III - Além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos “I” e “II”, serão aplicadas as seguintes multas:

a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;

b) 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor do presente Contrato, por dia de atraso, em até 30 (trinta) dias, em relação ao início e/ou término de quaisquer das atividades constantes da Autorização dos Serviços determinados pela CONTRATADA;

c) 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do presente Contrato, por dia de atraso, acima de 30 (trinta) dias, em relação ao início e/ou término de quaisquer das atividades constantes da Autorização dos Serviços determinado pela CONTRATADA;

d) 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
e) o valor correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

§ 4º. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

§ 5º. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§ 6º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da Contratada faltosa, se houver.

§ 7º. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§ 8º. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

§ 9º. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste Contrato será recebido, em caráter provisório, desde que executado com fiel observância deste Instrumento, lavrando-se o respectivo “Termo de Recebimento Provisório”.

§ 1º. O “Termo de Recebimento Provisório” será lavrado após a competente vistoria, que deverá ser realizada pelo CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão do objeto desde Contrato, desde que ele tenha sido aprovado, e a respectiva medição final tenha sido igualmente aprovada.

§ 2º. Quando em desacordo com as especificações, ou ainda, em desacordo com as normas técnicas aplicáveis ao objeto deste Contrato será este rejeitado, sendo lavrado "Termo de Impugnação", conforme rejeição decorrente da vistoria que poderá ser parcial, acima mencionada.

§ 3º. Ocorrida a hipótese de que trata o parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá corrigir as falhas apontadas no termo acima mencionado, dentro do prazo que lhe for fixado pelo CONTRATANTE, sem que se caracterize operação contratual, tornando-se sem efeito a comunicação da conclusão.

§ 4º. Verificado o não cumprimento das correções apontadas conforme parágrafo acima, o CONTRATANTE poderá ajuizar a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas.

§ 5º. O período para observação é de 30 (trinta) dias corridos a partir do Recebimento Provisório, se, na ocasião, outro prazo maior não for determinado para eventuais ensaios ou testes.

§ 6º. Para todos os efeitos derivados deste Contrato, o recebimento definitivo será efetuado após o seu cumprimento integral, a juízo do CONTRATANTE, e, mediante lavratura do competente "Termo de Recebimento Definitivo".

§ 7º. A Inspeção Final, aprovação da totalidade da obra e a consequente emissão do Termo de Recebimento Definitivo será efetivada no período de 30 (trinta) dias, a contar do término do prazo de observação previsto no § 5º desta cláusula.

§ 8º. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo específica deste contrato, e não havendo qualquer pendência a solucionar, será emitido o competente Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais.

§ 9º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do presente Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

§ 1º. O CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará, nos prazos da lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que estiver obrigada a CONTRATADA, pela legislação vigente.

§2º. Se, durante o prazo de vigência deste Contrato, forem criados tributos novos, ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus dos contratantes, serão revistos os respectivos valores, a fim de adequá-los a essas
modificações, compensando-se, na primeira oportunidade, quaisquer diferenças resultantes dessas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/21, este Contrato poderá ser extinto ainda:
I - Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade dele;
II - Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1o. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 2o. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

O presente Contrato ou os direitos e vantagens de qualquer natureza, nele previstos, dele derivados ou a ele vinculados, não poderão, sob nenhum fundamento ou pretexto, ser negociados, dados em garantia ou caucionados, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE.

§ 1º. Serão de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, os relatórios, mapas, desenhos. Diagramas, planos estatísticos e quaisquer outros documentos elaborados pela CONTRATADA, referente ao objeto executado por ela.

§ 2º. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário à conveniência dos serviços, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à contratada.

§ 3º. Integram o presente Contrato, como se dele fizessem parte, o Edital e seus Anexos e a Proposta Comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E DAS COMUNICAÇÕES

§ 1o. O acompanhamento e gestão administrativa deste contrato serão realizados pelo (a) Servidor (a**) GUELSON CHANNAKIAN FILHO**, Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, designado Gestor Operacional, do referido contrato.

§ 2º As comunicações recíprocas somente serão consideradas quando efetuadas por escrito, através de correspondência, ou documento de transmissão mencionando-se o número e o assunto relativos a este Contrato, devendo ser protocoladas, datadas e endereçadas conforme o destinatário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Luís Eduardo Magalhaes/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Luís Eduardo Magalhaes/BA, de_____de 2025.

Ondumar Ferreira Borges Junior
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Guelson Channakian Filho
Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo
Gestor Operacional

Élese Mendes da Silva
Procuradora Geral do Município

XXXXXXXXX
CONTRATADA

ANEXO – V

- Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência - TR, tem como objeto estabelecer os procedimentos de contratação de serviços de empresa especializada, seguindo as determinações legais constantes na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com vistas à revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães – PDM-LEM, para atender as necessidades do planejamento municipal.

1.2. Para tanto deverão ser seguidos os requisitos previstos na Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, tendo por base para a revisão a vigente Lei Complementar nº 791, de 02 de junho de 2017 e suas alterações referentes ao Plano Diretor Municipal.

1.3. Os estudos necessários ao processo de revisão do PDM-LEM deverão ser amparados nas diretrizes gerais instituídas pelo Estatuto da Cidade e nos dados, informações e estudos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal referentes ao desenvolvimento municipal, além das especificações constantes deste documento.

2. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

2.1. A presente licitação tem por objeto a execução, sob regime de empreitada por preço global, tipo CONCORRÊNCIA, com critérios de TÉCNICA E PREÇO, dos seguintes serviços:

LOTE	OBJETO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
ÚNICO	**Contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA**, Lei Complementar nº 791/2017, e suas alterações, abrangendo os ajustes necessários no Projeto de Lei do Código de Urbanismo (Projeto elaborado à época da aprovação do PDM-LEM e que precisa ser compatibilizado nesta atualização para ser também submetido à aprovação, revogando a Lei de Parcelamento (Lei 055/2001), a Lei de Calçadas (Lei 585/2012), a Lei de Edificações (Lei 068/2001) e a Lei de Regularização das Edificações (Lei 911/2019)).	**R$ 900.000,00**

2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e não se enquadram em serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º da Lei federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de validade do Termo de Contrato é 9 (nove meses), com início na data de sua assinatura., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado desde que justificado e com a anuência da Secretaria de Planejamento e Infraestrutura.

2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO - IMPORTÂNCIA DO PLANO DIRETOR PARA O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL SUSTENTÁVEL

3.1. A partir da publicação da Lei do Estatuto da Cidade, os Planos Diretores assumem uma importância maior para o desenvolvimento municipal. Por definição, o Plano Diretor é o instrumento de planejamento urbano e municipal indispensável à condução da política de desenvolvimento e de orientação para as intervenções a serem executadas pelo poder público municipal. Deve orientar permanentemente os atores locais permitindo a indução de um processo de planejamento contínuo que vise o desenvolvimento e a ampliação dos benefícios sociais, em busca da redução de desigualdades, da garantia de oferta de serviços e equipamentos urbanos, bem como da redução dos custos operacionais e de investimentos. Deve ainda atender às exigências fundamentais de promoção do direito à cidade sustentável e de gestão democrática.

3.2. Pela Constituição de 1988, o Plano Diretor era obrigatório para cidade de mais de 20.000 habitantes. Subsequentemente, a Lei Federal n° 10.257, de 10 de julho de 2001, denominada "Estatuto da Cidade", amplia esta obrigatoriedade, incluindo: (I) cidades integrantes de regiões metropolitanas e grandes aglomerações urbanas; (II) cidades onde o poder público pretenda utilizar os instrumentos previstos no parágrafo 4° do Artigo 182 da Constituição Federal (parcelamento, edificação ou utilização compulsórios, Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana progressivo no tempo, desapropriação com pagamento mediante títulos da dívida pública); (III) cidades integrantes de áreas de especial interesse turístico; e (IV) cidades inseridas em áreas de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental, de âmbito regional ou nacional. Além disso, estabelece que os municípios que se enquadrassem nessas condições deveriam ter seus Planos Diretores elaborados até 2006.

3.3. O pós-Estatuto não alcançou em termos municipais a aplicação dos instrumentos previstos pelo Estatuto da Cidade. Os entraves para tal giram em torno da complexidade dos temas tratados, e muitas vezes, na pouca capacidade técnica instalada nas administrações municipais, principalmente àquela época inicial.

3.4. Neste sentido, os municípios brasileiros procuraram atender à prerrogativa do Estatuto de elaboração dos seus Planos Diretores, porém observa-se que muitos não conseguiram efetivamente, quer seja pelos entraves da complexidade dos temas tratados, quer seja pela amplitude das ações, mas principalmente pela capacidade técnica instalada nas prefeituras municipais no atendimento ao aumento de demanda pelo crescimento exacerbado no curto prazo.

3.5. No momento seguinte, muitos municípios buscavam relativizar a importância da aplicação dos instrumentos e buscar inserir ações necessárias ao desenvolvimento sustentável, além de definir metas e objetivos de longo prazo e prever maior participação da sociedade civil na gestão municipal. Nesses casos, reduzia-se a complexidade dos temas tratados, porém permanecia a pouca capacidade técnica instalada nos órgãos municipais e principalmente a prática da gestão participativa, apesar de prevista em Lei.

3.6. Passados alguns anos após a implementação dos Planos Diretores previstos pelo Estatuto da Cidade, percebe-se que mesmo aqueles que foram bem elaborados, ainda carecem de aperfeiçoamento e revisões para que possam ser efetivamente instituídos, como indutor do desenvolvimento municipal e instrumento eficaz de gestão para controle territorial.

3.7. Atualmente, grande parte dos Planos Diretores dos municípios que efetivamente almejam sua aplicação, estão em processo de revisão criando a oportunidade para a continuidade do planejamento, atualizando e revendo as diretrizes, bem como incorporando ajustes que apoiem a sua eficácia.

3.8. É nesse caso que se enquadra a Revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães. O Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães, elaborado em 2017, necessita de revisão para ajustes decorrentes do crescimento acelerado que vem vivenciando. Ocupando posição de destaque no cenário nacional em razão de sua produção agrícola e detentor de um dos maiores PIBs do estado, o município tem atraído muitas pessoas e necessita estar preparado para que não sofra com uma ocupação desordenada de seu território.

4. JUSTIFICATIVA - NECESSIDADE DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR E REALIDADE MUNICIPAL

4.1. O crescente processo de urbanização que vem ocorrendo no Brasil e no Estado da Bahia tem provocado alterações substanciais em várias cidades, principalmente naquelas localizadas em pontos estratégicos e com amplo potencial de atratividade e crescimento econômico, sobrecarregando o poder público no atendimento às demandas e necessidades das populações.

4.2. O município de Luís Eduardo Magalhaes está localizado na Mesorregião do Extremo Oeste Baiano, à latitude 12°05'31" sul e longitude 45°48'18" oeste, numa altitude de 720 metros - uma das cidades mais altas da Bahia. Ocupa um território de 4.036,094 km2, com Hierarquia Urbana

classificada como Centro Sub-regional B e está na Região de Influência de Barreiras (classificada como capital regional C). Dista 947 Km de Salvador, capital estadual.

4.3. O município de Luís Eduardo Magalhães, de criação recente, tem o crescimento populacional e a economia como seus pontos de destaque. No primeiro aspecto, obteve o maior crescimento populacional do estado da Bahia entre o período de 2010 a 2022, com aumento de 79,5%. Contava em 2022 com um contingente populacional de 107.909 habitantes (IBGE, Censo 2022). Quanto à economia, segundo o IBGE (https://cidades.ibge.gov.br), em 2021, apresentou PIB per capita de R$ 95.182,4, ficando como o 7º da Bahia e o 222º entre os 5570 municípios brasileiros. O percentual de receitas externas, em 2022 (70,74%), o colocou em 1º lugar no Estado e no 1º lugar do Brasil. Nesse mesmo ano, 2022, os totais de receitas realizadas (R$ 675.812.464,98 x1000) e empenhadas (R$ 631.986.763,3 x1000), levaram-no a ocupar também a 1ª posição no Estado e no País.

4.4. A geração de empregos também merece destaque. Em 2022, o município registrou um saldo positivo de 3.313 vagas de empregos, colocando-o como a 8ª colocada no ranking estadual.

4.5. Apesar de altamente positiva, essa conjuntura implicou também em uma urbanização acelerada e à uma organização social ainda em estado inicial de consolidação, principais fatores que levam à necessidade imperiosa de revisão do Plano Diretor, com ajustes para que esse possa efetivamente constituir-se no instrumento básico de planejamento indispensável e permanente à determinação das intervenções a serem executadas pelo poder público municipal, de maneira coordenada e articulada.

4.6. Além disso, deve dar continuidade à indução de um processo de planejamento contínuo que vise à ampliação dos benefícios sociais, à redução de desigualdades, à garantia de oferta de serviços e equipamentos urbanos, bem como à redução dos custos operacionais e de investimentos, como também à garantia da propriedade. Para tanto, deve atender às exigências fundamentais de ordenamento das cidades, para que se cumpra a sua função social.

4.7. Outros dados do munícipio estão disponíveis em https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/luis-eduardo-magalhaes/panorama e https://www.luiseduardomagalhaes.ba.gov.br/a-cidade/ podendo ser consultados para o entendimento de seus aspectos gerais.

4.8. A revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães está prevista no art. 139 LC nº 791/2017 "O PDDS deverá ser revisado no período máximo de 10 (dez) anos, podendo o Poder Executivo propor à Câmara de Vereadores a sua atualização, a qualquer tempo, quando necessária." Amparado pelo exposto, o processo de revisão deverá obedecer aos ritos definidos na citada LC bem como demais legislação aplicável.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A revisão do Plano Diretor é a solução para que a legislação urbanística municipal seja analisada frente às necessidades de alteração e ajustes, em decorrência das ações públicas de gestão do território e pela identificação de necessidades específicas, tanto da Prefeitura Municipal, incluindo corpo técnico, como da sociedade em geral. Identificados os pontos a serem ajustados e possíveis encaminhamentos de solução, a formalização clara das proposições permite que elas sejam discutidas com os setores públicos diretamente envolvidos, entidades públicas e privadas, bem como demais representantes da sociedade civil organizada.

5.2. Com a fase final de proposições, e a partir do processo de construção coletiva, o novo texto legal do Plano Diretor Municipal e demais peças da legislação urbanística orientarão de forma adequada o desenvolvimento municipal evitando o crescimento desordenado.

6. DIRETRIZES PARA EXECUÇAO DOS SERVIÇOS

6.1. O processo de Revisão realizado pelo Poder Executivo Municipal será desenvolvido a partir das seguintes diretrizes gerais:

a) Coordenação dos trabalhos realizada pela Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;
b) Acompanhamento dos trabalhos pelo Executor do Contrato (por parte da Prefeitura), e pela Equipe de Acompanhamento do Plano Diretor (a ser constituída especificamente para esse fim);
c) Desenvolvimento a partir dos diversos dados, informações e estudos disponíveis pela Prefeitura Municipal, bem como em continuidade ao processo de discussão com a sociedade local, pertinente ao planejamento e execução da política pública municipal;
d) Análise das necessidades de ajustes promovidas pela publicação de legislação urbanística posterior à LC nº 791/2017, bem como de outros instrumentos de planejamento e controle urbano praticados pela administração municipal;
e) Obediência ao disposto na Lei do Estatuto da Cidade e na Lei Orgânica do Município; e
f) Promoção de processo de discussão democrático e participativo.

6.2. Dentre outros estudos a revisão do Plano Diretor deverá considerar:

a) Necessidade de ajuste nas diretrizes para a política pública;
b) Necessidades de ajustes na organização do território municipal;
c) Ocupações irregulares;
d) Áreas verdes municipais;
e) Distribuição espacial da população e das atividades econômicas de modo a evitar e corrigir distorções do crescimento urbano;
f) Proposições de ajustes no zoneamento urbano em decorrência das necessidades atuais;

g) Informações municipais e sistemas cadastrais existentes;
h) Planos do Governo do Estado envolvam o município;
i) Planos Setoriais Municipais que tenham relação com questões de mobilidade, habitação, áreas naturais, projetos urbanos de maior porte, drenagem sustentável, resíduos sólidos, preservação do patrimônio arquitetônico e cultural e desenvolvimento turístico;
j) Bacias hidrográficas que compõem o território municipal;
k) Diretrizes ambientais, em específico aqueles referentes aos recursos hídricos de importância no contexto municipal;
l) Estruturação do sistema viário principal, notadamente em relação à BR, bem como a melhorias do sistema viário implantadas ou propostas para implantação;
m) Diretrizes para a implementação de condomínios urbanísticos e parcelamentos urbanos;
n) Ocupação das margens dos principais cursos d'água próximos a área urbana da sede municipal;
o) Tendências de ocupação do solo observadas no contexto municipal;
p) Estruturação da sociedade para monitoramento e acompanhamento do Plano Diretor;
q) Mapeamento georreferenciado das áreas que compõe os zoneamentos instituídos e áreas relevantes, como bacias hidrográficas, APP's, dentre outras.
r) Outras diretrizes e outros estudos, considerados pertinentes pela Prefeitura Municipal.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação conforme definido nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

7.4. Sustentabilidade

7.4.1. Visando a efetiva aplicação de critérios ambientais e socioambientais quanto a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental, nas licitações promovidas pela Administração Pública, bem como, em respeito às inovações trazidas pela Lei 14.133/2021, a empresa contratada deve seguir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- Que os produtos para realização do serviço sejam preferencialmente, por materiais atóxicos;
- Compromisso com práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis, como o descarte adequado de resíduos e a utilização de materiais sempre que possível.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O apoio à revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães será desenvolvido conforme as cinco etapas relacionadas e descritas a seguir:

a) ETAPA 1 – Formação e Capacitação do Grupo de Trabalho;
b) ETAPA 2 – Pactuação do Plano de Trabalho e Mobilização Social;
c) ETAPA 3 – Diagnóstico Técnico Participativo;
d) ETAPA 4 – Apresentação e Consolidação do Diagnóstico;
e) ETAPA 5 – Proposições de Revisões (diretrizes, pontos específicos e legislação, conforme diagnóstico);
f) ETAPA 6 – Anteprojeto de Lei.

8.2. Etapa 1 – Formação e Capacitação do Grupo de Trabalho

8.2.1. Essa etapa consiste no planejamento e organização das atividades a serem realizadas pela Contratada, com a validação da Prefeitura, em especial pelo responsável pelo acompanhamento do projeto. Compreende as atividades:

a) Definição da Equipe para acompanhamento do trabalho;
b) Repasse pela Prefeitura à Contratada sobre as informações disponíveis, estudos e proposições preliminares e necessidades específicas da Prefeitura Municipal;
c) Apresentação à Equipe da Prefeitura do Plano de Trabalho Preliminar e Cronograma de Execução (desenvolvido pela Contratada em parceria com o responsável da Coordenação do Trabalho por parte da Administração Municipal).

8.2.2. A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo será a responsável pela Coordenação do Trabalho de Revisão do Plano Diretor de Luís Eduardo Magalhães, devendo designar um representante para a execução do Contrato.

8.2.3. Caberá à Prefeitura Municipal instituir a Equipe de Acompanhamento do Trabalho, composta de ao menos dois Arquitetos e Urbanistas e um Engenheiro Civil do quadro efetivo de servidores, bem como um representante da Secretaria Municipal de Sustentabilidade, que terá por atribuição acompanhar e participar de cada uma das etapas de desenvolvimento do Plano Diretor do Município.

8.2.4. Nessa etapa deverão ser repassados à Contratada os estudos e demais informações pertinentes ao Plano Diretor, porventura já desenvolvidos pela Prefeitura ou outros órgãos e entidades municipais.

8.2.5. **Produto da Etapa 1:** Relatório de Organização para o trabalho, contendo: registros dos eventos realizados na etapa, com respectivas lista de presença, fotos e atas (quando cabíveis).

8.3. Etapa 2 – Pactuação do Plano de Trabalho e Mobilização Social

8.3.1. Pactuação do Plano de Trabalho – o Plano de Trabalho e o Cronograma de Trabalho devem ser discutidos entre a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo (ou pelo Executor do Trabalho, conforme indicado) e a Contratada devendo, após acordado, ser apresentado a toda a Equipe de Acompanhamento.

8.3.2. O Plano de Trabalho e o Cronograma devem considerar, além dos aspectos técnicos, a estruturação do processo participativo, incluindo principais eventos e forma de divulgação e demais ações de mobilização e sensibilização para a participação.

8.3.3. **Realização da Audiência Pública Inicial** - a Audiência Pública inicial tem como objetivo a divulgação do Processo de Revisão do Plano Diretor, devendo ainda receber as manifestações e expectativas dos participantes sobre os diversos temas de interesse. Na apresentação técnica, de responsabilidade da Contratada, deverá ser apresentada a sistematização das ações referentes à revisão do Plano Diretor bem como as etapas e atividades referentes ao trabalho.

8.3.4. **Produto da Etapa 2:** Plano de Trabalho e Cronograma de Atividades. Registros dos eventos realizados na etapa, com respectivas lista de presença, fotos e atas (quando cabíveis).

8.4. Etapa 3 – Diagnóstico Técnico Participativo

8.4.1. Essa etapa consiste no levantamento e sistematização das informações levantadas junto à comunidade, bem como aquelas repassadas pela Prefeitura à Contratada, além de complementação de outras necessárias à contextualização do município no cenário atual – notadamente em relação aos aspectos legais, socioeconômicos, condicionantes ambientais e tratamento das principais questões urbanas e rurais contidas no Plano Diretor vigente. Deverá ser focado nas questões objeto do processo de revisão do Plano Diretor, trabalhados na forma de um Diagnóstico propositivo que aponte os rumos para o desenvolvimento municipal almejado.

8.4.2. Compreende as atividades:

a) **Leitura Comunitária**: leitura da cidade com a participação direta da sociedade civil.
Visa permitir a construção de uma imagem da cidade a partir da comunidade, aportando elementos da vivência e do conhecimento das potencialidades, problemas e conflitos do lugar. Deverão ser realizadas no mínimo 3 (três) Oficinas regionais de leitura do município com o conjunto de bairros pertencentes em cada região identificada, reunindo associações de bairros, representantes dos movimentos sociais e moradores. Nestas Oficinas deverão ser: (I) apresentados os aspectos gerais do processo de revisão do Plano Diretor, bem como os principais pontos já contemplado no Plano Diretor Vigente; (II) desenvolvida a metodologia de apreensão da leitura comunitária, buscando o levantamento de informações, necessidades e expectativas de ajustes.

b) **Leitura com o Governo Municipal**: leitura da cidade com equipe técnica, secretários, prefeito municipal e outros atores considerados estratégicos. Na etapa da Organização para o Trabalho deverá ser analisada a pertinência da modalidade do evento – Reunião Técnica, Seminário ou Oficina–, bem como a identificação dos participantes a serem convidados;
c) **Leitura com Segmentos Específicos**: leitura da cidade com a participação direta de representantes de segmentos específicos que possuam em suas atividades forte relação com o território municipal no intuito de levantar as tendências e intenções de cada segmento com relação ao uso e ocupação do solo, bem como convergências e conflitos entre os segmentos indicados. Na etapa da Organização para o Trabalho deverá ser analisada: (I) a pertinência da modalidade do evento – Reunião Técnica, Seminário ou Oficina; (II) o envolvimento em uma mesma reunião dos diferentes segmentos – caso necessário, deverão ser realizadas reuniões diversas para cada grupo de segmentos afins.
d) **Leitura Técnica:** Consolidação das informações disponibilizadas e complementações necessárias; sistematização dos dados e complementação das informações; preparação de relatório e apresentação síntese.

8.4.3. A partir das informações repassadas pela Prefeitura, a Contratada deverá promover a sistematização dos dados, indicando aqueles pertinentes à Revisão do Plano Diretor. Essa compilação será a base do trabalho, reunindo as informações e complementando-as, de forma a permitir a discussão das proposições.

8.4.4. Além das informações repassadas, deverão ser analisados e levantados dados e informações referentes a:

a) Análise do texto legal do Plano Diretor vigente e proposições para estruturação e ajustes para melhoria, de forma a atender às necessidades da realidade local;
b) Compatibilização das diretrizes e das ações a serem desenvolvidas (conforme Plano Diretor vigente) com as necessidades atuais e expectativas de desenvolvimento municipal;
c) Identificação de pontos críticos necessários à efetiva implantação do Plano Diretor;
d) Caracterização da situação socioeconômica do município: aspectos demográficos, indicadores sociais (IDH e Índice de Gini) informações setoriais (com destaque para a educação e a saúde), dinâmica econômica (PIB, renda per capita, arrecadação de ICMS e IPTU e contribuição das atividades econômicas para o desenvolvimento municipal);
e) Estudo dos condicionantes ambientais em relação ao uso e ocupação do solo e inter-relação com ordenamento territorial estabelecido pela legislação vigente;
f) Caracterização, em específico do uso e ocupação e das tendências de desenvolvimento, das atuais zonas e bairros urbanos;
g) Instrumentos da política municipal de desenvolvimento, com ênfase para aqueles voltados ao controle do uso e da ocupação do território;

h) Reconhecimento das ocupações irregulares (de maior expressão no território), com caracterização das necessidades atuais;
i) Identificação das necessidades de aperfeiçoamento do sistema de gestão do Plano Diretor, notadamente em relação à dinâmica e eficácia do processo participativo;
j) Identificação das necessidades de aperfeiçoamento do sistema de informações para a melhoria da gestão e do ordenamento territorial.

8.4.5. As informações principais deverão ser organizadas na forma de um Documento Síntese, em linguagem de fácil entendimento, evitando o emprego em excesso de termos técnicos e utilizando amplamente os recursos visuais e os elementos gráficos que facilitem o entendimento do seu conteúdo – tais como, mapas, quadros, tabelas e fotos.

8.4.6. O objetivo desse Documento é apresentar as informações utilizadas na tomada de decisão, bem como registrar dados referentes à caracterização da situação atual, que se constituem em base para a formulação de proposições referentes ao Plano Diretor. Trata-se do documento que será divulgado visando a pactuação das proposições com os representantes da sociedade, e que será mantido como registro do processo de revisão do Plano Diretor do Munícipio de Luís Eduardo Magalhães.

8.4.7. O **Documento Síntese** deverá ser apresentado à Prefeitura Municipal e ter suas proposições validadas pelo Governo Municipal, para a devida apresentação em evento participativo – Oficina ou Audiência Pública para discussões, ajustes e contribuições pertinentes às etapas seguintes.

8.4.8. **Produto da Etapa 3:** Relatório – Sistematização das Informações, contendo: registros do(s) evento(s) realizado(s) na etapa, com respectivas lista de presença, fotos e atas (quando cabíveis); e Documento Síntese.

8.5. Etapa 4 – Apresentação e Consolidação do Diagnóstico do Plano Diretor

8.5.1. Essa etapa trata da apresentação do Diagnóstico do Plano Diretor, a partir do conteúdo disposto no Documento Síntese e do Relatório de Sistematização das Informações (Produto 3). Deverá englobar ampla divulgação de forma a ficar bem entendido quais os principais temas a serem contemplados e objeto do processo de revisão do Plano Diretor. Deve-se ainda evitar discussões extensas e não conclusivas e sem aplicabilidade para o escopo pretendido.

8.5.2. Os eventos a serem realizados nessa etapa serão objeto de definição quando da elaboração e pactuação do Plano de Trabalho. A Equipe de Acompanhamento da Prefeitura deverá apoiar a organização dos Eventos participativos e atuar diretamente de sua execução, garantindo a presença de representantes do Governo municipal em todos os eventos.

8.5.3. Paralelamente à realização do(s) evento(s), deverá ser realizados os ajustes no documento síntese, conforme considerados pertinentes pela equipe técnica, de acompanhamento e coordenador dos trabalhos por parte da Prefeitura.

8.5.4. Compreende as atividades:

a) Ajustes no Documento Síntese e no Relatório de Sistematização das Informações, se indicado pela Prefeitura Municipal em razão da análise do Produto entregue na Etapa 3;
b) Preparação do(s) evento(s) participativo(s);
c) Execução do(s) eventos;
d) Organização do(s) Registros do(s) evento(s).
e) Preparação da estruturação do texto de revisão do Plano Diretor;
f) Indicação dos ajustes necessários abrangendo o Projeto de Lei do Código de Urbanismo (Projeto elaborado à época da aprovação do PDM-LEM e que precisa ser compatibilizado nesta atualização para ser também submetido à aprovação, revogando a Lei de Parcelamento (Lei 055/2001), a Lei de Calçadas (Lei 585/2012), a Lei de Edificações (Lei 068/2001) e a Lei de Regularização das Edificações (Lei 911/2019)).

8.5.5. A partir do planejamento realizado pela Contratada, em parceria com a Prefeitura, deverão ser tomadas as providências, pela autoridade competente, de emissão de convites aos participantes e demais ações necessárias à organização do(s) evento(s) participativo(s).

8.5.6. Cabe à Contratada a responsabilidade técnica pela preparação de material de divulgação e sensibilização para participação, restando à Prefeitura a concretização das ações. O Documento Síntese e o Relatório de Sistematização das Informações deverão ser preparados pela Contratada para divulgação no site institucional da Prefeitura, ampliando o seu acesso e permitindo conhecimento prévio das questões a serem tratadas no(s) evento(s) de forma a otimizar o seu resultado e participação.

8.5.7. Nessa etapa, a Contratada deverá iniciar a estruturação do texto de revisão do Plano Diretor seguindo o acordado com a Prefeitura, a partir da qual serão incorporados os diversos temas constantes do Documento Síntese ou no Relatório de Sistematização das Informações, sob a forma de minuta de lei. Nessa etapa deverão ainda ser discutidas (entre a Contratada e a Prefeitura) as necessidades de possíveis ajustes nas normas de parcelamento e de usos e de ocupação do solo urbano.

8.5.8. **Produto da Etapa 4:** Relatório - principais conclusões da etapa e registros do(s) evento(s) realizado(s) na etapa, com respectivas apresentações técnicas, listas de presença, fotos, contribuições e outros resultados obtidos.

8.6. Etapa 5 – Proposições de revisões (diretrizes, pontos específicos e legislação, conforme diagnóstico)

8.6.1. Paralelamente à realização do(s) evento(s) participativo(s) para divulgação e complementação do Documento Síntese (se pertinente), deverá ser dado andamento na proposição das revisões dos pontos específicos a serem ajustados pelo processo de revisão do Plano Diretor de Luís Eduardo Magalhães.

8.6.2. A responsabilidade técnica de respectiva preparação será da Contratada, sendo a Prefeitura competente pela decisão final, ou seja, a aprovação das proposições encaminhadas.

8.6.3. Compreende as atividades:

a) Desenvolvimento da minuta do texto legal - Lei do Plano Diretor -, e estruturação de possíveis ajustes necessários às normas de parcelamento e de uso e ocupação do solo;
b) Organização das contribuições da Prefeitura.

8.6.4. **Produto da Etapa 5:** Relatório – minuta do Anteprojeto de Lei da Revisão do Plano Diretor e indicação de possíveis ajustes nas normas de parcelamento e de uso e de ocupação do solo urbano.

8.7. Etapa 6 – Anteprojeto de Lei

8.7.1. Dando continuidade ao processo de revisão da Lei do Plano Diretor, e observando as necessidades referentes à estruturação do texto legal e demais pontos identificados nas etapas anteriores, será concluída a proposição do texto legal que representa o Anteprojeto de Lei de Revisão do Plano Diretor.

8.7.2. Deverão ser feitos, nessa etapa, os ajustes necessários para a finalização do texto legal, incluindo as contribuições coletadas durante o processo de revisão do Plano Diretor. O Anteprojeto de Lei resultante deverá ser apreciado em Audiência Pública, permitindo ao Poder Executivo o seu encaminhamento ao Poder Legislativo após amplo processo de discussão com a sociedade local.

8.7.3. Compreende as atividades:

a) Divulgação do Anteprojeto de Lei;
b) Realização da Audiência Pública e coleta de Manifestações;
c) Organização do Produto Final.

8.7.4. O edital de convocação deverá ser publicado com no mínimo 15 dias de antecedência à realização da Audiência Pública, informando o local onde se encontra disponível o material a ser apreciado no referido evento.

8.7.5. A partir do planejamento realizado, deverão ser tomadas as providências necessárias à organização da Audiência Pública. Cabe à Contratada a responsabilidade pela preparação do material técnico, bem como da apresentação da minuta do Anteprojeto de Lei em Audiência Pública. Cabe à Prefeitura a disponibilização do espaço físico para a realização da Audiência e devida publicação – tanto do Edital como do material técnico produzido.

8.7.6. As manifestações durante a Audiência Pública deverão ser registradas.

8.7.7. Nessa etapa deverá ser organizado o Produto Final do processo de revisão do Plano Diretor, qual seja:

a) A versão final do Anteprojeto de Lei a ser encaminhada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, para apreciação e votação;
b) Texto legal contendo os ajustes necessários, caso aplicável, às normas de parcelamento e ao uso e ocupação do solo, e código de edificação e obras.

8.7.8. **Produto da Etapa 6: Relatório Final –** Anteprojeto de Lei de Revisão do Plano Diretor; e texto legal, se aplicável, referente às normas de parcelamento e de uso e de ocupação do solo, bem como Código de Obras e Edificações.

9. PRAZOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1. Os serviços serão executados por um período de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

9.2. O cronograma de trabalho compreende as seguintes etapas e prazos:

ETAPAS/ ATIVIDADES	**0 – 60** (60 dias)	**60-140** (80 dias)	**140 – 260** (120 dias)	**260-350** (90 dias)	**350 – 450** (100 dias)	**450– 540** (90 dias)
Etapa 1 - Organização para o Trabalho						
Etapa 2 - Pactuação do Plano de Trabalho e Mobilização Social						
Etapa 3 – Diagnóstico Técnico Participativo						
Etapa 4 – Apresentação e Consolidação do Diagnóstico						
Etapa 5 – Proposição de Revisões						
Etapa 6 - Anteprojeto de Lei						

9.3. O desenvolvimento da revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma físico-financeiro:

ETAPAS/ ATIVIDADES	**% do Total**	**0 – 60** (60 dias)	**60-140** (80 dias)	**140 – 260** (120 dias)**60 – 135** (75 dias)	**260-350** (90 dias)	**350 – 450** (100 dias)	**450– 540** (90 dias)
Etapa 1 - Organização para o Trabalho	15%						
Etapa 2 - Pactuação do Plano de Trabalho e Mobilização Social	15%						
Etapa 3 – Diagnóstico Técnico Participativo	20%						
Etapa 4 – Apresentação e Consolidação do Diagnóstico	15%						
Etapa 5 – Proposição de Revisões	15%						
Etapa 6 - Anteprojeto de Lei	20%						

9.4. O desembolso se dará com a entrega dos Produtos indicados ao final de cada Etapa, conforme indicado no item 8 deste TR, adotadas as providências estabelecidas no Modelo de Gestão do Contrato (item 9 deste TR).

9.5. Forma de apresentação dos Produtos:

a) Todos os produtos serão entregues em meio digital no Editor de Texto (em arquivo aberto) e em forma de arquivo de impressão (.pdf).
b) Os arquivos digitais finais - do texto e dos mapas - deverão ser entregues organizados em formato aberto e em formato para impressão (.pdf ou outra) observando o padrão indicado e pactuado com a Coordenação do Trabalho e registrado no Produto da Etapa 2 - Plano de Trabalho. (item 8.3.4 deste TR)

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. **Fiscalização** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.6.1. Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.6.2. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que

tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.6.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, o qual fará a verificação da conformidade do fornecimento do produto com as especificações constantes do Termo de contrato.
b) A presença da fiscalização do Município não elide, nem diminui a responsabilidade da Contratada.
c) O serviço rejeitado, devido a uso de materiais não especificados e/ou considerados mal executados, deverá ser entregue corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a Contratada com o ônus decorrente do fato.
d) A fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
e) A Contratada ficará obrigada a executar fielmente o fornecimento programado neste Termo de Referência, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se.

10.7. **Gestor do Contrato**

10.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,

com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Liquidação

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.1.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.2. Forma de pagamento

11.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.2.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

12.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:** A prestação de serviço será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA (AVALIAR SE SERÁ PRESENCIAL), com adoção do critério de julgamento melhor TÉCNICA E PREÇO.

12.2. **Forma de prestação de serviço:** A prestação do objeto será integral.

12.3. **Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos fixados no instrumento convocatório.

12.4. Qualificação Técnica:

12.4.1. **Experiência da Licitante -** O julgamento da experiência da Licitante será feito pela avaliação dos atestados apresentados e correspondentes certidões emitidas pelos órgãos de classe, quando aplicáveis:

a) Elaboração ou revisão de Plano Diretor ou legislação urbanística em Município com mais de 100.000 habitantes (na data em que foi realizado o trabalho): 5 pontos por atestado, até o limite máximo de 3 atestados;
b) Elaboração ou revisão de Plano Diretor em município com menos de 100.000 habitantes: 3 pontos por atestado, até o limite máximo de 3 atestados;
c) Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional: 2 pontos por atestado, até o limite máximo de 3 atestados.

12.4.2. O Quadro a seguir sintetiza a **pontuação da Empresa a partir da avaliação de sua experiência:**

PONTUAÇÃO DA EMPRESA, POR CAPACIDADE TÉCNICA

CAPACIDADE	ATESTADOS			AVALIAÇÃO TOTAL	
	QUANTIDADE		PONTOS		
	MÍNIMA	MÁXIMA		MÍNIMA	MÁXIMA

Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	2	3	5	10	15
	< 100.000 habitantes	-	3	3	-	9
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	3	2	-	6
TOTAL EMPRESA		**2**	**9**	**-**	**10**	**30**

12.4.3. **Experiência da Equipe Básica -** A participação no certame é condicionada à apresentação de Equipe Base, com a formação e experiência em**:**

a) Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística; e

b) Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional.

12.4.4. O Quadro a seguir sintetiza a **pontuação condições mínimas de composição da Equipe Base.**

EQUIPE BASE – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA

EQUIPE BÁSICA (1)				
QUAN-TIDADE	**FUNÇÃO**	**CAPACIDADE TÉCNICA (2)**	**ÁREA DE EXPERIÊNCIA**	**TRABALHOS REALIZADOS – ATESTADOS (3)**
01	Coordenador	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, com especialização em planejamento urbano	Coordenação de Plano Diretor Municipal	Mínimo de 3 (três) atestados como coordenador de equipe de município com mais de 100.000 habitantes
01	Especialista Legislação Urbanística e/ou Ambiental	Graduação em Direito, com especialização em planejamento urbano	Plano Diretor Municipal	Mínimo 3 (três) como participante de equipe, em município com mais de 100.000 habitantes
01	Especialista em Meio Ambiente	Graduação em Geografia, Engenharia Ambiental ou área correlata ao meio ambiente	Plano Diretor Municipal	mínimo 1 (um) como participante de equipe, em município com mais de 100.000 habitantes
01	Arquiteto Urbanista	Graduação em Arquitetura e Urbanismo	Plano Diretor Municipal	mínimo 1 (um) como participante de equipe, em município com mais de 100.000 habitantes
01	Especialista em infraestrutura urbana	Engenheiro civil ou engenheiro de transportes ou engenheiro sanitarista	Plano Diretor Municipal	mínimo 1 (um) como participante de equipe, em município com mais de 100.000 habitantes

12.4.5. O **julgamento da experiência da Equipe Base** será feito pela avaliação dos atestados apresentados em atendimento à área de experiência indicada no TR e correspondentes certidões emitidas pelos órgãos de classe, quando aplicável, tendo por base o disposto no Quadro a seguir:

PONTUAÇÃO DA EQUIPE BÁSICA, POR EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL

PROFISSIONAL/ CAPACIDADE		ATESTADOS			AVALIAÇÃO TOTAL	
		QUANTIDADE		PONTOS		
		MÍNIMA	MÁXIMA		MÍNIMA	MÁXIMA
Coordenador		**3**	**7**		**6**	**12**
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	3	5	2	6	10
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional			1	1	-	1
Especialista Legislação		**3**	**6**		**6**	**10**
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	3	4	2	6	8
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	1	1	-	1
Especialista Meio Ambiente		**1**	**4**		**2**	**6**
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	1	2	2	2	4
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	1	1	-	1
Arquiteto Urbanista		**1**	**4**		**2**	**6**
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	1	2	2	2	4
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	1	1	-	1
Especialista em Infraestrutura		**1**	**4**		**2**	**6**

Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal	> 100.000 habitantes	1	2	2	2	4
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	1	1	-	1
TOTAL EQUIPE BÁSICA		**9**	**25**	**-**	**18**	**40**

12.4.6. Vínculo dos Profissionais com a Empresa a ser contratada – exigida comprovação de vínculo de todos os profissionais que compõem a Equipe Base, por meio de: carteira de trabalho; contrato social ou contrato de trabalho;

12.4.7. Para a Equipe Base é exigida apresentação do currículo do profissional e do diploma ou certificado de conclusão do curso superior e carteira de registro profissional no órgão de classe;

12.4.8. Quando da necessidade de Especialização: exigência de comprovação de curso de especialização com pelo menos 360h de duração, ou curso de mestrado ou de doutorado, na área de formação ou em área correlata à função designada;

12.4.9. A Experiência na área deverá ser comprovada por meio de atestado(s) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente quando aplicável, referente à elaboração de Plano(s) Diretor(s) Municipal para município com mais de 100.000 habitantes (na época de elaboração do trabalho realizado) que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação.

12.4.10. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o inciso I do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4.11. A Relação de equipe técnica complementar deve ser acompanhada de declaração de disponibilidade de participação, devidamente pelos profissionais indicados.

12.4.12. **Conhecimento do Problema** - O julgamento será baseado no conjunto de elementos apresentados, tendo como critérios:

a) Não atendimento ao conteúdo mínimo das características técnicas descritas no Termo de Referência, bem como o marco legal existente e a caracterização dos aspectos locais (0 pontos);

b) Atendimento ao conteúdo mínimo das características técnicas descritas no Termo de Referência, bem como o marco legal existente e a caracterização dos aspectos locais (5 pontos);

c) Demonstração de conhecimento mediano referente às características técnicas descritas no Termo de Referência, bem como o marco legal existente e a caracterização dos aspectos locais (10 pontos); e

d) Demonstração de conhecimento significativamente superior às características técnicas descritas no Termo de Referência, bem como o marco legal existente e a caracterização dos aspectos locais (15 Pontos).

12.4.13. **Plano de Trabalho** - O julgamento será baseado no conjunto de elementos apresentados, tendo como critérios:

a) Não atendimento ao conteúdo mínimo das características técnicas descritas no Termo de Referência (0 pontos);
b) Atendimento ao conteúdo mínimo das características técnicas descritas no Termo de Referência (5 pontos);
c) Demonstração de conhecimento mediano referente às características técnicas descritas no Termo de Referência (10 pontos); e
d) Demonstração de conhecimento significativamente superior às características técnicas descritas no Termo de Referência (15 Pontos).

12.4.14. **DA PONTUAÇAO MÍNIMA E MÁXIMA DA PROPOSTA TÉCNICA**

12.4.14.1. O quadro a seguir indica o mínimo e o máximo de pontos admissível para cada componente.

MÍNIMO E MÁXIMO DE PONTOS POR COMPONENTES – QUALIFICAÇÀO TÉCNICA

COMPONENTE	**MÍNIMO DE PONTOS ADMISSÍVEL EM CADA COMPONENTE**	**COMPOSIÇÃO MÁXIMA DE PONTOS**
Experiência da Empresa	10	30
Experiência da Equipe Técnica	18	40
Conhecimento do Problema	5	15
Plano de Trabalho	5	15
TOTAL DE PONTOS	**(conforme item 12.4.15)**	**100**

12.4.15. Será desclassificada a Empresa que não totalizar no mínimo 60 pontos, ou o mínimo de pontos admissível para cada componente, como indicado no Quadro do item 8.51, além das demais condições mínimas de participação consideradas no Edital e Termo de Referência.

12.4.16. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa Licitante prestou serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação.

12.4.17. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o inciso I do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4.18. Os documentos comprobatórios da experiência e da qualificação técnica deverão ser anexados à relação de equipe técnica operacional.

12.4.19. Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ou entidade equivalente com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, sendo que o licitante vencedor por ocasião da assinatura do contrato deverá apresentar os respectivos vistos dos responsáveis técnicos no CREA e/ou CAU ou entidade equivalente com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante.

12.4.20. Declaração do licitante, informando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em conformidade com o inciso IV do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4.21. Declaração do licitante de disponibilidade dispõem de veículos, equipamentos, materiais e equipe técnica especializada, para a execução do objeto do presente edital, conforme estabelece o inciso III do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme modelo do Anexo ao Edital;

12.5. PREÇO

12.5.1. Sob pena de desclassificação, a Licitante deverá apresentar o preço considerando o teor do Termo de Referência e deste Estudo Técnico Preliminar, com o prazo de início e entrega dos serviços e o prazo de validade da proposta.

12.5.2. O prazo de entrega dos serviços não poderá ser superior ao previsto neste Estudo Técnico Preliminar bem como que o prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60

(sessenta) dias corridos, sendo que, na hipótese de omissão dessa informação, tais prazos serão considerados aplicáveis à Proposta de Preços.

12.5.3. A proposta de preços, deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços.

12.5.4. Deverá ser informado o número de conta corrente e agência bancária, e respectivo Banco, pelos quais pretende-se receber os pagamentos decorrentes da futura contratação.

12.5.5. Os preços, cotações e valores constantes da proposta de preços serão considerados inexequíveis caso sejam iguais ou inferiores ao resultado dos cálculos previstos no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

12.5.6. Não serão consideradas propostas de preços com ofertas de vantagens não previstas neste estudo técnico preliminar, nem com valores ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

12.5.7. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NP = 100 x (X1 / X2)

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 – Valor global proposto pelo licitante classificado.

12.6. PONTUAÇAO FINAL

12.6.1. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (**60** * NT + **40** * NP)/100

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

13.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO/UNIDADE: 02.10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 15.451.057.2059 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO:

1500 – REC. Não Vinc. de Imp.

Luís Eduardo Magalhães/BA, 31 de março de 2025

Everton Teles da Silva
Analista de Processos – Engenheiro Civil
Matrícula 8011

Guelson Channakian Filho
Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

ETP – Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES GERAIS
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 005/2025
DATA DE ELABORAÇÃO: 22/01/2025
Número do processo: 083/2025
Unidade interessada: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

2. DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTUDO:

Everton Teles da Silva, Analista de Processos – Engenheiro Civil. Matrícula 8011

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O Plano Diretor de Luís Eduardo Magalhães foi instituído inicialmente pela Lei nº 255 de 14 de junho de 2007, tendo sido revisado após 10 anos pela Lei nº 791, de 02 de junho de 2017, passando a denominar-se como Plano Diretor de desenvolvimento Sustentável – PDDS. No entanto, há necessidade de nova revisão para ajustes decorrentes do crescimento acelerado que o Município vem vivenciando. Ocupando posição de destaque no cenário nacional em razão de sua produção agrícola e detentor de um dos maiores PIBs do estado, o município tem atraído muitas pessoas e necessita estar preparado para que não sofra com uma ocupação desordenada de seu território.

3.2. A proposta de revisão tem fundamento na art. 139 da Lei nº 791/2017 "O PDDS deverá ser revisado no período máximo de 10 (dez) anos, podendo o Poder Executivo propor à Câmara de Vereadores a sua atualização, a qualquer tempo, quando necessária." Amparado pelo exposto, o processo de revisão deverá obedecer aos ritos definidos na citada LC bem como demais legislação aplicável, com destaque para o Estatuto da Cidade estabelecido pela Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 3 e suas alterações.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, Lei Complementar nº 791/2017, e suas alterações, abrangendo os ajustes necessários no Projeto de Lei do Código de Urbanismo (Projeto elaborado à época da aprovação do PDM-LEM e que precisa ser compatibilizado nesta

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

atualização para ser também submetido à aprovação, revogando a Lei de Parcelamento (Lei 055/2001), a Lei de Calçadas (Lei 585/2012), a Lei de Edificações (Lei 068/2001) e a Lei de Regularização das Edificações (Lei 911/2019)).

EMPRESAS	VALOR GLOBAL ESTIMADO
URBTEC	**R$ 900.000,00**
TECHNUM CONSULTORIA SS	**R$ 779.050,00**
OLIVER ARQUITETURA LTDA	**R$ 900.000,00**

4.2. As Cotações apresentadas encontram-se em Anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. O crescente processo de urbanização é um fato que vem ocorrendo no Brasil e no Estado da Bahia, provocando alterações substanciais em várias cidades, principalmente naquelas localizadas em pontos estratégicos e com amplo potencial de atratividade e crescimento econômico. Apesar de altamente positiva, essa conjuntura sobrecarrega o poder público no atendimento às demandas e necessidades das populações no caso específico de Luís Eduardo Magalhaes, onde a organização social ainda se encontra em estado de consolidação, a revisão do Plano Diretor permitirá os ajustes necessários, para que esse possa efetivamente constituir-se no instrumento básico de planejamento.

5.2. A revisão deverá atender às necessidades do planejamento municipal, tanto em decorrência das ações públicas de gestão do território como pela identificação de necessidades específicas - da Prefeitura Municipal, incluindo corpo técnico, e da sociedade em geral. Para tanto deverão ser identificados os pontos a serem ajustados e buscados os possíveis encaminhamentos de solução, com formalização clara de proposições a serem discutidas com os setores públicos diretamente envolvidos, entidades públicas e privadas, bem como demais representantes da sociedade civil organizada.

5.3. Além disso, deve dar continuidade à indução de um processo de planejamento contínuo que vise à ampliação dos benefícios sociais, à redução de desigualdades, à garantia de oferta de

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

serviços e equipamentos urbanos, bem como à redução dos custos operacionais e de investimentos, como também à garantia da propriedade. Em resumo, deve atender às exigências fundamentais de ordenamento das cidades, para que se cumpra a sua função social.

5.4. O Termo de Referência apresenta de forma detalhada o estudo de revisão pretendido.

5.5. Frente à especificidade dos serviços a serem contratados e conforme as determinações da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 deve-se utilizar a **Modalidade de Concorrência com critério de julgamento de técnica e preço,** uma vez que a qualidade técnica das propostas é relevante para o objetivo da Administração.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

6.1. QUALIFICAÇAO TÉCNICA - A qualificação técnica da empresa será demonstrada a partir de uma proposta técnica a ser apresentada no processo de licitação contemplando os seguintes documentos:

a) Experiência da Licitante; e
b) Equipe Técnica.
c) Conhecimento do Problema;
d) Plano de Trabalho;

6.2. EMPRESA - A empresa a ser contratada para apoio à revisão do Plano Diretor Municipal deverá ter experiência comprovada de atuação na área objeto deste Termo de Referência, demonstrada pela apresentação de atestados e respectivas certidões de acervo técnico registradas no CREA ou no CAU, compreendendo:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA
Elaboração ou revisão de Plano Diretor em município com mais de 100.000 habitantes
Elaboração ou revisão de legislação urbanística em município com mais de 100.000 habitantes
Elaboração ou revisão de Plano(s) Diretor(es) em município com menos de 100.000 habitantes
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional

6.2.1. Para comprovação de experiência mínima, a Contratada deverá ter pelo menos 2 (dois) atestados referentes à elaboração ou revisão de Plano Diretor em Município com mais de 100.000

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

habitantes – executados integralmente antes da data da abertura das propostas da licitação para a realização dos trabalhos.

6.3. EQUIPE A SER ALOCADA

6.3.1. **Equipe Básica -** Para o apoio à revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães, a empresa deverá apresentar Equipe Básica com experiência comprovada na elaboração de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística para município com mais de 100.000 habitantes, nas funções previstas, como se segue:

EQUIPE BÁSICA		
QUANTIDADE	**FUNÇÃO**	**FORMAÇÃO**
01	Coordenador	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, com especialização em planejamento urbano
01	Especialista legislação urbanística e ambiental	Graduação em Direito, com especialização em planejamento urbano
01	Especialista em meio ambiente	Graduação em Geografia, Engenharia Ambiental ou área correlata ao meio ambiente
01	Arquiteto Urbanista	Graduação em Arquitetura e Urbanismo
01	Especialista em infraestrutura urbana	Engenheiro Civil ou Engenheiro de Transportes ou Engenheiro Sanitarista

6.3.2. **Equipe Complementar** - Além da Equipe Básica, a Empresa deverá apresentar a equipe complementar que considerar necessária à execução da Revisão do Plano Diretor de Luís Eduardo Magalhães. Não é necessária a comprovação de vínculo dos profissionais da equipe complementar com a Empresa a ser contratada, no entanto, é exigida a apresentação dos currículos dos profissionais bem como a manifestação expressa de disponibilidade para participação.

6.4. CONHECIMENTO DO PROBLEMA - Deverá ser apresentada por meio de texto, gráficos, quadros, mapas e ilustrações, se consideradas pertinentes, no formato A4.

6.4.1. O conjunto dos elementos deverá ser organizado, indicando de forma clara e objetiva o conhecimento sobre o escopo da licitação, levando em consideração as características técnicas descritas no Termo de Referência e considerando o marco legal existente e a caracterização dos aspectos locais.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

6.5. PLANO DE TRABALHO - Deverá ser apresentado por meio de texto, gráficos, quadros, mapas e ilustrações, se pertinentes.

6.5.1. O julgamento será baseado na descrição clara e objetiva das etapas e atividades, bem como metodologias cabíveis, considerando o disposto no Termo de Referência. O Plano de Trabalho deve conter o cronograma do trabalho e o fluxograma das atividades.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

7.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:** A prestação de serviço será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento melhor TÉCNICA E PREÇO.

7.2. **Forma de prestação de serviço:** A prestação do objeto será integral.

7.3. **Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos fixados no instrumento convocatório.

7.3.1. Além de demais documentações, a participação no certame é condicionada à apresentação de experiência mínima da licitante, qual seja a apresentação de pelo menos 2 (dois) atestados referentes à elaboração ou revisão de Plano Diretor em Município com mais de 100.000 habitantes – na data em que foi realizado o trabalho.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – QUALIFICAÇAO TÉCNICA

8.1. **Experiência da Licitante -** O julgamento da experiência da Licitante será feito pela avaliação dos atestados apresentados e correspondentes certidões emitidas pelos órgãos de classe, quando aplicáveis:

a) Elaboração ou revisão de Plano Diretor ou legislação urbanística em Município com mais de 100.000 habitantes (na data em que foi realizado o trabalho): 5 pontos por atestado, até o limite máximo de 3 atestados;

b) Elaboração ou revisão de Plano Diretor em município com menos de 100.000 habitantes: 3 pontos por atestado, até o limite máximo de 3 atestados;

c) Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional: 2 pontos por atestado, até o limite máximo de 3 atestados.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

8.1.1. O Quadro a seguir sintetiza a pontuação da Empresa a partir da avaliação de sua experiência:

PONTUAÇÃO DA EMPRESA, POR CAPACIDADE TÉCNICA

CAPACIDADE		ATESTADOS			AVALIAÇÃO TOTAL	
		QUANTIDADE		PONTOS		
		MÍNIMA	MÁXIMA		MÍNIMA	MÁXIMA
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	2	3	5	10	15
	< 100.000 habitantes	-	3	3	-	9
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	3	2	-	6
TOTAL EMPRESA		**2**	**9**	**-**	**10**	**30**

8.2. **Experiência da Equipe Básica -** A participação no certame é condicionada à apresentação de Equipe Base, com a formação e experiência em:

a) Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística; e

b) Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional.

8.2.1. O Quadro a seguir sintetiza a pontuação condições mínimas de composição da Equipe Base.

EQUIPE BASE – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA

EQUIPE BÁSICA (1)				
QUANTIDADE	**FUNÇÃO**	**CAPACIDADE TÉCNICA (2)**	**ÁREA DE EXPERIÊNCIA**	**TRABALHOS REALIZADOS – ATESTADOS (3)**
01	Coordenador	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, com especialização em planejamento urbano	Coordenação de Plano Diretor Municipal	Mínimo de 3 (três) atestados como coordenador de equipe de município com mais de 100.000 habitantes
01	Especialista Legislação Urbanística e/ou Ambiental	Graduação em Direito, com especialização em planejamento urbano	Plano Diretor Municipal	Mínimo 3 (três) como participante de equipe, em município com mais de 100.000 habitantes
01	Especialista em Meio Ambiente	Graduação em Geografia, Engenharia Ambiental ou área correlata ao meio ambiente	Plano Diretor Municipal	mínimo 1 (um) como participante de equipe, em município com mais de 100.000 habitantes
01	Arquiteto Urbanista	Graduação em Arquitetura e Urbanismo	Plano Diretor Municipal	mínimo 1 (um) como participante de equipe, em município com mais de 100.000 habitantes

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

01	Especialista em infraestrutura urbana	Engenheiro civil ou engenheiro de transportes ou engenheiro sanitarista	Plano Diretor Municipal	mínimo 1 (um) como participante de equipe, em município com mais de 100.000 habitantes

8.2.2. O julgamento da experiência da Equipe Base será feito pela avaliação dos atestados apresentados em atendimento à área de experiência indicada no TR e correspondentes certidões emitidas pelos órgãos de classe, quando aplicável, tendo por base o disposto no Quadro a seguir.

PONTUAÇÃO DA EQUIPE BÁSICA, POR EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL

PROFISSIONAL/ CAPACIDADE		ATESTADOS			AVALIAÇÃO TOTAL	
		QUANTIDADE		PONTOS		
		MÍNIMA	MÁXIMA		MÍNIMA	MÁXIMA
Coordenador		**3**	**7**		**6**	**12**
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	3	5	2	6	10
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional			1	1	-	1
Especialista Legislação		**3**	**6**		**6**	**10**
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	3	4	2	6	8
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	1	1	-	1
Especialista Meio Ambiente		**1**	**4**		**2**	**6**
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	1	2	2	2	4
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	1	1	-	1
Arquiteto Urbanista		**1**	**4**		**2**	**6**
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal ou Legislação Urbanística	> 100.000 habitantes	1	2	2	2	4
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	1	1	-	1
Especialista em Infraestrutura		**1**	**4**		**2**	**6**
Elaboração ou Revisão de Plano Diretor Municipal	> 100.000 habitantes	1	2	2	2	4
	< 100.000 habitantes	-	1	1	-	1
Elaboração de outros Planos de Desenvolvimento Municipal ou Regional		-	1	1	-	1
TOTAL EQUIPE BÁSICA		**9**	**25**	**-**	**18**	**40**

8.2.3. Vínculo dos Profissionais com a Empresa a ser contratada – exigida comprovação de vínculo de todos os profissionais que compõem a Equipe Base, por meio de: carteira de trabalho; contrato social ou contrato de trabalho;

8.2.4. Para a Equipe Base é exigida apresentação do currículo do profissional e do diploma ou certificado de conclusão do curso superior e carteira de registro profissional no órgão de classe.

8.2.5. Quando da necessidade de Especialização: exigência de comprovação de curso de especialização com pelo menos 360h de duração, ou curso de mestrado ou de doutorado, na área de formação ou em área correlata à função designada;

8.2.6. A Experiência na área deverá ser comprovada por meio de atestado(s) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente quando aplicável, referente à elaboração de Plano(s) Diretor(s) Municipal para município com mais de 100.000 habitantes (na época de elaboração do trabalho realizado) que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação.

8.2.7. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o inciso I do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2.8. A Relação de equipe técnica complementar deve ser acompanhada de declaração de disponibilidade de participação, devidamente pelos profissionais indicados.

8.3. **Conhecimento do Problema -** O julgamento será baseado no conjunto de elementos apresentados, tendo como critérios:

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

a) Não atendimento ao conteúdo mínimo das características técnicas descritas no Termo de Referência, bem como o marco legal existente e a caracterização dos aspectos locais (0 pontos);

b) Atendimento ao conteúdo mínimo das características técnicas descritas no Termo de Referência, bem como o marco legal existente e a caracterização dos aspectos locais (5 pontos);

c) Demonstração de conhecimento mediano referente às características técnicas descritas no Termo de Referência, bem como o marco legal existente e a caracterização dos aspectos locais (10 pontos); e

d) Demonstração de conhecimento significativamente superior às características técnicas descritas no Termo de Referência, bem como o marco legal existente e a caracterização dos aspectos locais (15 Pontos).

8.4. **Plano de Trabalho -** O julgamento será baseado no conjunto de elementos apresentados, tendo como critérios:

a) Não atendimento ao conteúdo mínimo das características técnicas descritas no Termo de Referência (0 pontos);

b) Atendimento ao conteúdo mínimo das características técnicas descritas no Termo de Referência (5 pontos);

c) Demonstração de conhecimento mediano referente às características técnicas descritas no Termo de Referência (10 pontos); e

d) Demonstração de conhecimento significativamente superior às características técnicas descritas no Termo de Referência (15 Pontos).

8.5. **DA PONTUAÇAO MÍNIMA E MÁXIMA DA PROPOSTA TÉCNICA**

8.5.1. O quadro a seguir indica o mínimo e o máximo de pontos admissível para cada componente.

MÍNIMO E MÁXIMO DE PONTOS POR COMPONENTES – QUALIFICAÇÀO TÉCNICA

COMPONENTE	MÍNIMO DE PONTOS ADMISSÍVEL EM CADA COMPONENTE	COMPOSIÇÃO MÁXIMA DE PONTOS
Experiência da Empresa	10	30

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

Experiência da Equipe Técnica	18	40
Conhecimento do Problema	5	15
Plano de Trabalho	5	15
TOTAL DE PONTOS	**(conforme item 8.52)**	**100**

8.5.2. Será desclassificada a Empresa que não totalizar no mínimo 60 pontos, ou o mínimo de pontos admissível para cada componente, como indicado no Quadro do item 8.51, além das demais condições mínimas de participação consideradas no Edital e Termo de Referência.

8.6. **OUTRAS DECLARAÇOES QUE COMPÕEM A QUALIFICAÇAO TÉCNICA**

8.6.1. A qualificação técnica deverá ser complementada pelas seguintes declarações:

a) Declaração do licitante, informando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em conformidade com o inciso IV do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Declaração do licitante de disponibilidade dispõem de veículos, equipamentos, materiais e equipe técnica especializada, para a execução do objeto do presente edital, conforme estabelece o inciso III do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme modelo do Anexo ao Edital.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – PREÇO

9.1. Sob pena de desclassificação, a Licitante deverá apresentar o preço considerando o teor do Termo de Referência e deste Estudo Técnico Preliminar, com o prazo de início e entrega dos serviços e o prazo de validade da proposta.

9.2. O prazo de entrega dos serviços não poderá ser superior ao previsto neste Estudo Técnico Preliminar bem como que o prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, sendo que, na hipótese de omissão dessa informação, tais prazos serão considerados aplicáveis à Proposta de Preços.

9.3. A proposta de preços, deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços.

9.4. Deverá ser informado o número de conta corrente e agência bancária, e respectivo Banco, pelos quais pretende-se receber os pagamentos decorrentes da futura contratação.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

9.5. Os preços, cotações e valores constantes da proposta de preços serão considerados inexequíveis caso sejam iguais ou inferiores ao resultado dos cálculos previstos no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Não serão consideradas propostas de preços com ofertas de vantagens não previstas neste estudo técnico preliminar, nem com valores ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

9.7. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NP = 100 x (X1 / X2)

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 – Valor global proposto pelo licitante classificado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor global estimado da contratação (R$): 900.000,00 (novecentos mil reais).

Para os custos adotados, foram utilizadas cotações de empresas especializadas, anexadas a este documento.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

11.1. Não há necessidades de contratações correlatas em andamento, ou necessárias, bem como nenhuma contratação em vigência que caracterize interdependências, na natureza do objeto da solução apresentada.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

1. Elaboração do Projeto Básico (Termo de Referência) ou Edital: Antes de iniciar o processo de contratação, é necessário elaborar um Projeto Básico ou Edital que estabeleça as condições e requisitos para execução do objeto. Esse documento deve conter informações detalhadas sobre o objeto da contratação, os serviços a serem prestados, os prazos, os critérios de seleção, entre outros aspectos relevantes.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

2. Definição do Orçamento e Recursos Disponíveis: É fundamental definir o orçamento disponível para a contratação da empresa responsável pela execução dos serviços de manutenção e sinalização das vias.

3. Levantamento de Demandas e Necessidades: É importante realizar um levantamento das demandas e necessidades específicas relacionado aos serviços que serão executados, levando em consideração a melhoria na qualidade de vida e segurança da população.

4. Publicação do Aviso de Licitação: Após a elaboração do Projeto Básico ou Edital, é necessário publicar o aviso de licitação conforme os procedimentos estabelecidos pela legislação vigente, garantindo a ampla participação de empresas interessadas e a transparência do processo.

Com base nessas providências prévias ao contrato, acredita-se que a contratação da empresa para execução dos serviços descrito em planilhas ocorrerá de forma transparente e eficiente, garantindo a qualidade e o sucesso do evento.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Com base nos elementos apresentados neste estudo, considera-se que a contratação é viável, visto que está de acordo com as normas vigentes e há grande chance de realizarmos a licitação com sucesso e encontra-se dentro da previsão de despesas deste município, sendo considerada a melhor solução.

14.2. A contratação é viável ainda porque não há restrições quanto às especificações do objeto, os quais possuem amplo mercado de oferta com vários fornecedores.

15. RESPONSÁVEIS

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974**

15.1. O Presente Estudo Técnico Preliminar - ETP foi elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, verificado e aprovado pelos respectivos ordenadores da despesa, que declaram ser viável e necessário à contratação dos serviços aqui tratados.

Everton Teles da Silva
Analista de Processos – Engenheiro Civil
Matrícula 8011

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974**

ETP - PLANO DIRETOR.pdf

Código do documento: DOC-443C2F2F-955A-4796-A9F4-BA204697B974

Hash SHA256: db42cee1b70dca9b7dac1d355d0846aa90c7afd2e313d4df927e418a96a1cdb4
Hash SHA512: 94b156d13284530f7bc7900c4da20364ab60a499a31d94a59132307a5ad015b55bd55af54704fb9f65cdd3b431da14abcd13cf6591b2abbfae8ab10ac59fd479

Assinaturas

EVERTON TELES - E-mail: evtelles@hotmail.com - IP: 172.31.30.167 - Documento de identificação informado(CPF): 04326124598 - Geolocalização: -12.0841664, -45.7734354 - Data: 2025-04-04 11:17:28-03:00 - Navegador: Chrome - Sistema Operacional: Windows.

Everton Teles

Mapa de Gerenciamento de Riscos - MGR

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Contratação de Empresa Especializada para efetuar os estudos e revisão do Plano Diretor do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, Lei Complementar nº 791/2017, e suas alterações, abrangendo os ajustes necessários no Projeto de Lei do Código de Urbanismo (Projeto elaborado à época da aprovação do PDM-LEM e que precisa ser compatibilizado nesta atualização para ser também submetido à aprovação, revogando a Lei de Parcelamento (Lei 055/2001), a Lei de Calçadas (Lei 585/2012), a Lei de Edificações (Lei 068/2001) e a Lei de Regularização das Edificações (Lei 911/2019)).

Luís Eduardo Magalhães, 2025

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97

INTRODUÇÃO
O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos. Referência: Art. 18 da Lei 14.133/2021

1. OBJETIVO E FASE DE ANÁLISE

1.1 Os principais objetivos desta análise de riscos são:

1.1.1 Identificar os riscos envolvidos no processo licitatório do programa e, posteriormente, na gestão dos contratos;

1.1.2 Classificar os riscos conforme a sua probabilidade e impacto;

1.1.3 Elencar os principais danos causados devido à ocorrência dos riscos;

1.1.4 Identificar as ações preventivas e de contingência para o tratamento dos riscos;

1.1.5 Definir os devidos responsáveis entre os envolvidos do programa em questão.

1.2 Os riscos identificados na contratação devem ser registrados, avaliados e tratados durante a fase de planejamento, em especial após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de Planejamento da Contratação, devendo, nesse momento, proceder às ações de gerenciamento de riscos.

2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

2.1 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados neste documento.

ID	RISCO	RELACIONADO AO(À):
R01	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações e falhas encontradas.	Seleção do Fornecedor
R02	Licitação desertada ou fracassada.	Seleção do Fornecedor

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97

R03	Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.	Gestão Contratual
R04	Adoção de solução inapropriada para o problema.	Planejamento da contratação
R05	Elaboração de projeto básico deficiente.	Planejamento da contratação
R06	Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato.	Execução contratual e Seleção do Fornecedor
R07	Execução do objeto em desconformidade com as especificações dos projetos e/ou em qualidade abaixo da requerida.	Execução contratual
R08	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela CONTRATADA.	Execução contratual
R09	Atraso no cronograma e entrega da revisão sem a ocorrência de fatos supervenientes.	Execução contratual
R10	Aumento (não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas) de custos dos insumos necessários para a execução do objeto.	Execução contratual
R11	Aumento no custo da mão de obra ou encargos sociais devido a acordos coletivos e dissídios coletivos.	Execução contratual
R12	Mudança na legislação, regulamentos, normas, sistema tributário.	Execução contratual
R13	Falta de mão de obra qualificada durante o período de execução do objeto	Execução contratual

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97**

3. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

3.1 A tabela a seguir apresenta avaliação e tratamento dos riscos identificados neste documento.

3.2

R01	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.
	Probabilidade:	Pouco provável.
	Impacto:	Alto.
	Danos:	Atraso na contratação e consequente atraso no início e entrega da Revisao do Plano diretor pretendidas, acarretando a insatisfação dos munícipes.
	Tratamento:	Mitigar através da análise das impugnações e questionamentos, respondendo satisfatoriamente às requerentes, e retificando o processo, caso necessário.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contrações similares.	Equipe de Planejamento da Contratação
4	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Equipe de Planejamento da Contratação

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Agentes de Contratação e secretária de infraestrutura e urbanismo

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97

	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Equipe de Planejamento da Contratação e demais servidores técnicos envolvidos.

R02	Risco:	Licitação deserta ou fracassada.	
	Probabilidade:	Raro.	
	Impacto:	Alto.	
	Danos:	Necessidade da republicação do processo licitatório e atraso no início da execução contratual.	
	Tratamento:	Revisão do processo.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Planejamento adequado das exigências para a contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	2	Verificação da exequibilidade dos preços adotados no orçamento.	Equipe técnica.
	3	Publicação e divulgação adequada.	Secretaria de Gestão e Inovação.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Revisão dos valores estimados e exigências, no caso de licitação fracassada.	Equipe de Planejamento da Contratação e equipe técnica.
	2	Verificar junto a potenciais licitantes do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo certamente, no caso da licitação deserta.	Agentes de contratação.
	3	Contratação emergencial caso repetições do certame também fracassem.	Unidade Demandante e Agentes de contratação.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97

R03	Risco:	Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.
	Probabilidade:	Pouco provável
	Impacto:	Alto.
	Danos:	Atraso na execução do contrato e paralisação da obra.
	Tratamento:	Planejamento financeiro.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Planejamento financeiro para as contratações.	Secretaria da Fazenda junto à unidade demandante.

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Reprogramação do planejamento financeiro.	Secretaria da Fazenda junto à unidade demandante.

R04	Risco:	Adoção de solução inapropriada para o problema.
	Probabilidade:	Raro.
	Impacto:	Muito alto.
	Danos:	Não obtenção dos resultados e da funcionalidade pretendidos.
	Tratamento:	Elaboração adequada do Estudo Técnico Preliminar.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar planejamento eficiente, envolvendo equipe multidisciplinar, e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades do órgão.	Equipe de Planejamento da Contratação e equipe técnica.

Id	Ação de Contingência	Responsável
	Caso seja possível a adequação da solução	Fiscais do contrato, equipe

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97**

	1	CONTRATADA para a obtenção da funcionalidade pretendida, realizar metafísica e aditivo contratual de acordo com os parâmetros da legislação em vigor.	técnica, Secretaria da Fazenda, Controladoria, Procuradoria.
	2	Reelaboração dos documentos para realização de novo certame.	Equipe de Planejamento da Contratação, equipe técnica.

R05	Risco:	Elaboração de projeto básico deficiente.	
	Probabilidade:	Pouco provável.	
	Impacto:	Médio, no caso de falhas pouco relevantes. Muito alto, no caso de erros grotescos que inviabilizem a execução do objeto através do contrato vigente.	
	Danos:	Atraso na entrega do objeto, variação do preço global do objeto, necessidade de aditivos contratuais, ou elaboração de novo certame.	
	Tratamento:	Revisão do projeto básico.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Revisão dos projetos e orçamento, e estabelecimento de prazos realistas e preços exequíveis.	Equipe técnica.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Identificação das falhas, omissões, sobrepreços, subdimensionamentos, superdimensionamentos.	Fiscais do contrato, responsáveis técnicos pelo orçamento e projetos.
	2	Em caso de fatos supervenientes e falhas pouco relevantes: elaboração de justificativas, projetos e orçamento retificados, identificando necessidade de aditivo contratual financeiro e/ou de prazo, de acordo com os parâmetros da legislação em vigor, e encaminhamento para os responsáveis pelo fluxo do processo.	Fiscais do contrato e equipe técnica.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97**

	3	Caso as falhas sejam altamente relevantes, sem a possibilidade de retificação através de aditivos: elaboração de novo processo licitatório.	Fiscais do contrato e Equipe de Planejamento da Contratação.

R06	Risco:	Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato.	
	Probabilidade:	Raro.	
	Impacto:	Muito alto.	
	Danos:	Não obtenção do objeto concluído e funcional como pretendido.	
	Tratamento:	Revisar as exigências de qualificação.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Implementação de critérios adequados e suficientes para comprovar a capacidade da licitante em cumprir o objeto. Além de tratar nos documentos licitatórios sobre a possibilidade ou não de subcontratações.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	2	Análise detalhada da capacidade técnica, financeira e operacional da licitante.	Agentes de contratação.
	3	Realizar a fiscalização e auditorias periódicas durante a execução do contrato para garantir que a CONTRATADA mantenha sua capacidade operacional.	Fiscais do contrato.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Inclusão de cláusulas contratuais que permitam a rescisão em caso de descumprimento.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	2	Identificação e qualificação das demais licitantes com propostas aptas a assumir o contrato.	Agentes de contratação.

R07	Risco:	Execução do objeto em desconformidade com as especificações dos projetos e/ou em qualidade abaixo da requerida.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97

	Probabilidade:	Provável.
	Impacto:	Baixo.
	Danos:	Atraso do objeto devido à necessidade de correções pela CONTRATADA.
	Tratamento:	Fiscalização eficiente.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Executar a fiscalização eficiente e contínua.	Fiscais do contrato.
2	Inclusão de cláusulas contratuais que permitam sanções em caso de descumprimento das especificações do objeto.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Notificar oficialmente a CONTRATADA se constatados o descumprimento de especificações e a necessidade de correções na execução.	Fiscais do contrato.
2	Aplicação das sanções previstas em contrato.	Fiscais do contrato, unidade demandante, coordenação de contratos, Procuradoria.
3	Efetuar as correções.	CONTRATADA.

R08	Risco:	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS pela CONTRATADA.
	Probabilidade:	Pouco provável.
	Impacto:	Médio.
	Danos:	Prejuízos aos trabalhadores da CONTRATADA e possíveis judicializações contra a CONTRATADA e CONTRATANTE.
	Tratamento:	Prever punições.

Id	Ação Preventiva	Responsável

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97**

	1	Previsão no contrato da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.	Agentes de Contratação e Equipe de Planejamento da Contratação.
	2	Previsão no contrato de rescisão unilateral e sanções relacionadas a esse descumprimento.	Agentes de Contratação e Equipe de Planejamento da Contratação.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Identificar e comunicar às autoridades competentes.	Fiscais do contrato.
	2	Reter o pagamento da fatura mensal no mínimo em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.	Secretaria da Fazenda.
	3	Rescisão contratual.	Fiscais do contrato, Procuradoria e Secretaria de Gestão e Inovação
	4	Regularizar a situação e se responsabilizar por quaisquer prejuízos.	CONTRATADA.

R09	Risco:	Atraso no cronograma e entrega do objeto sem a ocorrência de fatos supervenientes.	
	Probabilidade:	Pouco provável.	
	Impacto:	Baixo.	
	Danos:	Atraso no andamento e entrega do objeto	
	Tratamento:	Estabelecimento de prazos razoáveis, além da fiscalização efetiva e notificações à CONTRATADA.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração de cronograma físico-financeiro realista.	Equipe técnica.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97**

	2	Definir claramente as penalidades por atraso no contrato.	Equipe de Planejamento da Contratação e Agentes de Contratação.
	3	Realizar uma análise detalhada da capacidade técnica e financeira da CONTRATADA antes da assinatura do contrato.	Agentes de Contratação.
	4	Implementar um sistema eficaz de acompanhamento do progresso do objeto e identificação precoce de possíveis desvios do cronograma.	Fiscais do contrato.
	5	Analisar e estudar o cronograma previsto pela administração e adequar o planejamento.	CONTRATADA.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Estabelecer medidas para acelerar o ritmo de revisão do Plano de Diretor, inclusive com o acionamento de equipes adicionais e/ou alocação de recursos extras.	CONTRATADA.
	2	Identificar os desvios do cronograma e notificar a CONTRATADA.	Fiscais do contrato.
	3	Aplicação das sanções previstas.	Fiscais do contrato, unidade demandante, coordenação de contratos, Procuradoria.

R10	Risco:	Aumento (não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas) de custos dos insumos necessários para a execução do objeto.
	Probabilidade:	Pouco provável
	Impacto:	Baixo.
	Danos:	Aumento dos custos previstos.
	Tratamento:	Correta análise da possibilidade ou não da aplicação de reajustes e reequilíbrios.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97**

	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Prever possibilidades de reajuste, indicando o índice a ser utilizado.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	2	Prever, dentre as cláusulas contratuais, que a CONTRATADA se responsabilizará pelo aumento nos custos de quaisquer dos insumos necessários à execução do objeto, não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, que gerem aumentos de custos superiores aos índices de reajuste contratual.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Atentar-se às possibilidades contratuais de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, dentro dos prazos legais.	CONTRATADA.
	2	Responsabilizar-se por inflações que gerem aumentos de custos superiores aos índices de reajuste.	CONTRATADA.
	3	Responsabilizar-se por gerenciar flutuações nos preços dos materiais dentro do percentual de lucro estabelecido.	CONTRATADA.
	4	Caso legalmente possível, efetuar reajustes e reequilíbrios.	Fiscais do contrato, coordenação dos contratos, Secretaria da Fazenda, unidades de controle e jurídicas.

R11	Risco:	Aumento no custo da mão de obra ou encargos sociais devido a acordos coletivos e dissídios coletivos.
	Probabilidade:	Raro.
	Impacto:	Baixo.
	Danos:	Aumento das despesas da CONTRATADA.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97**

	Tratamento:	Prever potenciais movimentos coletivos que possam impactar na execução contratual e firmar contratos bem definidos com os trabalhadores.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Prever potenciais movimentos coletivos relacionados às condições de mercado e negociações salariais que possam impactar na execução contratual e firmar contratos bem definidos com seus empregados e prestadores de serviços.	CONTRATADA.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Gerenciar e se responsabilizar por esses aumentos dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente, sem deixar que impacte negativamente na entrega do objeto contratado.	CONTRATADA.

R12	Risco:	Mudança na legislação, regulamentos, normas, sistema tributário.	
	Probabilidade:	Raro.	
	Impacto:	Médio.	
	Danos:	Alteração de custos diversos e prazos previstos para execução do objeto, além de especificações técnicas.	
	Tratamento:	Tentar prever e mitigar.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Acompanhar potenciais discussões ou tramitação de mudanças de legislação, regulamentos, normas, sistema tributário, que impactem na execução do objeto.	Fiscais do contrato e unidades envolvidas e/ou relacionadas com a legislação potencialmente em alteração.
	Id	Ação de Contingência	Responsável

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97**

	1	Análise do caso específico, realizando-se alterações contratuais financeiras e/ou de prazo, caso possível e necessário.	Fiscais do contrato, unidades envolvidas e/ou relacionadas com a legislação alterada, unidades jurídicas.
	2	Alteração de projeto básico.	Equipe técnica.

R13	Risco:	Falta de mão de obra qualificada durante o período de execução da obra.	
	Probabilidade:	Provável.	
	Impacto:	Médio.	
	Danos:	Atraso na obra e possível comprometimento da qualidade dos serviços.	
	Tratamento:	Análise prévia, capacitação, diálogo com o mercado.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Realizar uma análise prévia da disponibilidade de mão de obra qualificada na região.	CONTRATADA.
	2	Investir em programas de capacitação e treinamento para garantir a qualificação da equipe de trabalho	CONTRATADA.
	3	Manter profissionais especializados no quadro permanente da empresa	CONTRATADA.
	4	Estabelecer parcerias com instituições de ensino e programas de aprendizagem para garantir um fluxo contínuo de mão de obra qualificada.	CONTRATADA.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Procurar profissionais qualificados em outras localidades.	CONTRATADA.
	2	Subempreitar parcialmente, caso legalmente permitido.	CONTRATADA.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97

	3	Orientar e supervisionar continuamente os trabalhadores.	CONTRATADA.

Everton Teles da Silva
Analista de Processos – Engenheiro Civil
Matrícula 8011

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://lem.zerodox.link/validador informando o código verificador: **DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97**

Mapa de Gerenciamento de Risco Plano Diretor.pdf

Código do documento: DOC-9177EE9E-65B5-4B92-AFA8-157114A28B97

Hash SHA256: bdbaadc11853c934609941b0e0d8b0cc2ea64b4398f74cba72c3cb70ea04eaba
Hash SHA512: 950018d25fe071015106e01601de2c51a6eb267f5e02137cdd555709347dd3a74b6e60777dbb8792842cf5ebe33d2ed0ac26502e2d1921e9256a8897b1fdfa44

Assinaturas

EVERTON TELES - E-mail: evtelles@hotmail.com - IP: 172.31.30.167 - Documento de identificação informado(CPF): 04326124598 - Geolocalização: -12.0841664, -45.7734354 - Data: 2025-04-04 11:18:20-03:00 - Navegador: Chrome - Sistema Operacional: Windows.

Everton Teles

CONTRATO Nº 18/2026 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Procedimento Licitatório nº 28/2026
Modalidade "Inexigibilidade nº 28/2026"

O ***MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS***, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.400/0001-35, com sede na Avenida Santa Catarina, nº.616, em Três Barras – SC, por sua Prefeita Municipal, Sra. **ANA CLAUDIA DA SILVEIRA QUEGE**, brasileira, residente e domiciliada em Três Barras - SC, doravante denominado ***CONTRATANTE***, e de outro lado a **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO LOCAL - I-DEL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº. 47.059.192/0001-75, estabelecida na Rua Visconde de Cairu, nº 391, bairro: Estreito, na cidade de Florianópolis/SC, telefone (49) 9 9114-5266, aline.nandi@institutodel.org.br, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **ALEXSANDRO BASTOS,** portador da cédula de identidade RG nº 2727865 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 852.074.039-15, doravante denominada de ***CONTRATADA***, têm justo e acordado o objeto deste Contrato, conforme prevê a Lei de Licitações nº. 14.133/2021 e pelas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL:

1.1 – Este Instrumento Contratual encontra-se amparo legal na Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei 14.133/2021, bem como as condições dispostas no **Processo Licitatório n°. 28/2026**, modalidade de **"INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO".**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E DA FINALIDADE:

2.1 – Este contrato fica vinculado ao contido no Procedimento Licitatório nº. 28/2026, modalidade "Inexigibilidade de Licitação", que fica fazendo parte integrante do presente, paratodos os efeitos legais.

2.2 – Tem por finalidade a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS/SC, ABRANGENDO A ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS, PROGNÓSTICOS, INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS, TEXTOS LEGAIS E MAPAS DE ZONEAMENTO, BEM COMO A CONDUÇÃO DE PROCESSO PARTICIPATIVO COM OFICINAS, REUNIÕES TÉCNICAS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, EM CONFORMIDADE COM O ESTATUTO DA CIDADE E DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO E DA ENTREGA:

3.1 – O objeto do presente contrato é **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS/SC, ABRANGENDO A ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS, PROGNÓSTICOS, INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS, TEXTOS LEGAIS E MAPAS DE ZONEAMENTO, BEM COMO A CONDUÇÃO DE PROCESSO PARTICIPATIVO COM OFICINAS, REUNIÕES TÉCNICAS E AUDIÊNCIAS**

Av. Santa Catarina, 616 - Centro
89490-000 / 47 3623 0121
prefeitura@tresbarras.sc.gov.br
:: www.tresbarras.sc.gov.br ::

PÚBLICAS, EM CONFORMIDADE COM O ESTATUTO DA CIDADE E DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, conforme as especificaçõesindicadas abaixo:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	15	MESES	Prestação de serviços técnicos especializados para a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal de Três Barras/SC, compreendendo: análise e adequação da legislação urbanística vigente; elaboração de diagnóstico e prognóstico socioeconômico, ambiental e territorial; definição e atualização do zoneamento urbano e rural; elaboração dos instrumentos urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade; produção dos textos legais correspondentes (Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento do Solo, Código de Obras e Código de Posturas); realização de oficinas, reuniões técnicas, consultas e audiências públicas; e entrega de relatórios técnicos, mapas e minutas de projetos de lei, observadas as diretrizes de desenvolvimento sustentável e participação social.	R$ 9.512,58	R$ 142.688,70
			TOTAL	**R$ 142.688,70**	

3.2 – O valor total geral do contrato é de **R$ 142.688,70** (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais e setenta centavos), em serviços realizados pela CONTRATADA, responsabilizando-se em atender as exigências do CONTRATANTE.

3.3 – DA EXECUÇÃO: Os serviços serão executados no Município de Três Barras/SC, compreendendo atividades presenciais nas dependências da Prefeitura Municipal e em outros locais previamente definidos pela Administração, bem como atividades técnicas realizadas de forma remota. As entregas ocorrerão em dias e horários compatíveis com o expediente administrativo municipal, mediante cronograma previamente aprovado pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGENCIA:

4.1 – O prazo para execução dos serviços e entrega dos produtos será de até 16 (dezesseis) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, conforme cronograma físico-financeiro a

Av. Santa Catarina, 616 - Centro
89490-000 / 47 3623 0121
prefeitura@tresbarras.sc.gov.br
:: www.tresbarras.sc.gov.br ::

ser aprovado pela Administração Municipal, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica e anuência da contratante.

4.2 – A vigência do presente contrato terá ***início em 6 de março de 2026, com término em 6 de setembro de 2027.***

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 – O preço global dos serviços prestados será de **R$ 142.688,70 (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais e setenta centavos),** sendo pagos em 15 parcelas mensais de igual valor, R$ 9.512,58 (nove mil, quinhentos e doze reais e cinquenta e oito centavos);

5.2 - Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, que se dará da seguinte forma: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

5.3 – Dados Bancários da CONTRATADA:

Banco: 748 - Sicredi

Agência: 0226

Conta 82607--6

5.4 – A CONTRATANTE, ao efetuar os pagamentos previstos neste instrumento,procederá a retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de2012 e alterações posteriores, devendo a CONTRATADA emitir as notas fiscais em conformidadecom as regras de retenção dispostas na referida Instrução Normativa.

CLÁUSULA SEXTA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS:

6.1 – As despesas decorrentes do presente Contrato ficam vinculadas à previsão orçamentária da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA.**

6.2 – RECURSOS FINANCEIROS: Próprios do Município.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES:

7.1 – A CONTRATADA compromete-se a cumprir com as determinações impostas pela Legislação em vigor, bem como do efetivo cumprimento no prazo determinado paraa prestação de serviço, sob pena de responsabilizar-se legalmente, na indenização dos prejuízos causados, com o não cumprimento da obrigação assumida;

7.2 – A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for comprovadamente, provocado porcaso fortuito ou de força maior;

7.3 – As responsabilidades previdenciárias, civis, seguro, penais, sociais, tributárias, acidentes pessoais e contra terceiros, bem como trabalhistas, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

7.4 – A CONTRATANTE exime-se de qualquer responsabilidade além deste Contrato, não havendo quaisquer outros vínculos com a CONTRATADA, obrigando-se a manter ea entregar a

Av. Santa Catarina, 616 - Centro
89490-000 / 47 3623 0121
prefeitura@tresbarras.sc.gov.br
:: www.tresbarras.sc.gov.br ::

prestação de serviços objeto do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A execução do presente contrato será acompanhada, gerida e fiscalizada pela Administração Pública, por intermédio de servidores indicados pela Administração Municipal, com o objetivo de verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, tendo autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, cito:

• GESTOR DO CONTRATO: – Sr. Cristian Roberto Todt, e-mail contratos@tresbarras.sc.gov.br, telefone (47) 3623-0121;

• FISCAL DO CONTRATO: Sra. Ana Jéssica Ribeiro Baiak, e-mail ana.baiak@tresbarras.sc.gov.br, telefone (47) 3623-0121.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1 – A rescisão do presente instrumento dar-se-á pelo descumprimento do Contrato ou mediante concordância bilateral das partes, sendo vedada a resilição unilateral por parte da CONTRATADA, caso em que responderá pelas perdas e danos a que der causa;

9.2 – A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato, sejulgar que o serviço não está sendo prestado de forma satisfatória, em qualquer indenização à CONTRATADA, nos termos do art. 137 inciso I da Lei 14.133/2021;

9.3 – A prefeitura se reserva no direito de suspender os trabalhos antes que os mesmos tenham terminado, reservando-se os direitos de pagar somente os serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MULTA CONTRATUAL:

10.1 – Fica estabelecida a multa sobre o valor do Contrato, no caso de descumprimento por parte da CONTRATADA de qualquer das Cláusulas previstas no instrumento,independentemente das perdas e danos que ocasionar, conforme disposições e previsões da lei 14.133/2021;

10.2 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades pela inexecuçãoparcial ou total do Contrato:

A) Advertência;

B) Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

C) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço/entrega do material objeto deste contrato, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida. O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada neste subitem, será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

D) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

E) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá na multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

Av. Santa Catarina, 616 - Centro
89490-000 / 47 3623 0121
prefeitura@tresbarras.sc.gov.br
:: www.tresbarras.sc.gov.br ::

F) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Canoinhas – SC, para a resolução das questões oriundas do presente Contrato, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiadoque seja.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente contrato, empresença das testemunhas abaixo.

Três Barras - SC, 6 de março de 2026.

ANA CLAUDIA DA SILVEIRA QUEGE:92751369987
Assinado de forma digital por ANA CLAUDIA DA SILVEIRA QUEGE:92751369987
Dados: 2026.03.17 16:45:16 -03'00'

Ana Cláudia da Silveira Quege
Prefeita Municipal
Contratante

gov.br
Documento assinado digitalmente
RODRIGO COSTA CIDADE
Data: 06/03/2026 17:06:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALEXSANDRO BASTOS
Presidente
Instituto De Desenvolvimento Economico Local - I-DEL
CNPJ 47.059.192/0001-75
Contratada

ANTONIO EDUARDO MARTINS WEINFURTER:62990977953
Assinado de forma digital por ANTONIO EDUARDO MARTINS WEINFURTER:62990977953
Dados: 2026.03.30 15:41:45 -03'00'

Dr. Antônio Eduardo Martins Weinfurter
Assessoria Jurídica

Testemunhas:

CRISTIAN ROBERTO TODT:03943997901
Assinado de forma digital por CRISTIAN ROBERTO TODT:03943997901
Dados: 2026.03.30 15:42:04 -03'00'

01 – Cristian Roberto Todt

02 – Júlia Hendler Pereira

Av. Santa Catarina, 616 - Centro
89490-000 / 47 3623 0121
prefeitura@tresbarras.sc.gov.br
:: www.tresbarras.sc.gov.br ::

PREFEITURA DE XANXERÊ
xanxere.sc.gov.br
Administração e Finanças
+55 49 3441-8500
Rua José de Miranda Ramos, 455, Centro,
Xanxerê - Santa Catarina, CEP 89820-000

Contr 0091

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVICOS Nº 0091/2026

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 inscrito no CNPJ sob o n.º 83.009.860/0001-13, através do Fundo Municipal de Saúde CNPJ/MF 10.396.929/0001-35, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **OSCAR MARTARELLO**, portador da R.G. nº 1692088 SSP/SC e CPF sob o nº 461.817.769-15**,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê-SC**,** denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa:

GEO BRASILIS CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E GEOPROCESSAMENTO LTDA, pessoa jurídica, com sede a Rua Paulistânia, nº 381, Vila Madalena, na cidade de São Paulo-SP, inscrita no CNPJ sob nº 04.138.886/0001-95, neste ato representada pelo **Sr. JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS,** portador do CPF nº 136.602.378-17, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital de Pregão Eletrônico nº 0012/2026 – Processo Licitatório nº 0030/2026 e na proposta vencedora, conforme termo de homologação e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO:

2.1 Contratação de empresa ou instituição para a **elaboração de serviços técnicos especializados para revisão do plano diretor municipal de Xanxerê e demais leis constitutivas** integradas na lei complementar nº 2915/2006, em conformidade com a constituição federal de 1988, lei federal 10.257/2001 (estatuto da cidade), lei federal nº 6.766/1979 (parcelamento do solo urbano), lei federal nº 12.587/2012 (política nacional de mobilidade urbana) entre outras bases legais para atender as diretrizes legais e demandas atuais e futuras da cidade, conforme condições e exigências especificadas neste termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DOS SERVICOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1 O fornecedor obriga-se a **iniciar os serviços em até 30 dias após o recebimento da Ordem de Serviço** ou Autorização de Fornecimento. Execução em até 12 meses, conforme cronograma (item 8 do Anexo;

3.2 O contrato decorrente da presente licitação terá a **vigência de 18 (dezoito) meses** a contar de sua publicação, podendo ser renovado mediante a assinatura de termos aditivos, em consonância com o disposto nos arts. 105, 107 e 114, da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS:

4.1 O valor total do presente contrato para o período de 12 (doze) meses é de **R$ 89.500,00 (oitenta e nove mil e quinhentos reais)**, condicionados aos serviços efetivamente executados/instalados com base nos quantitativos e preços proposto pela CONTRATADA, conforme tabela abaixo:

Item	Qtd	Und	Especificação do objeto	Valor Unitário	Valor Total

PREFEITURA DE XANXERÊ
xanxere.sc.gov.br
Administração e Finanças
+55 49 3441-8500
Rua José de Miranda Ramos, 455, Centro,
Xanxerê - Santa Catarina, CEP 89820-000

01	01	Und	Contratação de empresa ou instituição para a **elaboração de serviços técnicos especializados para revisão do plano diretor municipal de Xanxerê e demais leis constitutivas** integradas na lei complementar nº 2915/2006, em conformidade com a constituição federal de 1988, lei federal 10.257/2001 (estatuto da cidade), lei federal nº 6.766/1979 (parcelamento do solo urbano), lei federal nº 12.587/2012 (política nacional de mobilidade urbana) entre outras bases legais para atender as diretrizes legais e demandas atuais e futuras da cidade, conforme condições e exigências especificadas neste termo de referência.	R$ 89.500,00	**R$ 89.500,00**

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado mensamente conforme Decreto de Pagamento da Prefeitura Municipal nº 012/2026, a contar do recebimento da fatura devidamente aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e apresentação dos comprovantes de regularidades fiscais.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO:

6.1 As despesas ocorrerão na seguinte dotação orçamentária:
Secretaria de Administração e Finanças: 15 fonte 1500
Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente: 51 fonte 1500

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE:

7.1. Os valores contratados poderão ser reajustados, mediante acordo entre as partes e termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da publicação do contrato, com base no índice IPCA acumulado no período, ou outro índice que venha substituir. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 A Contratante, com o auxílio da Equipe Técnica Municipal, deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a execução dos trabalhos, ficando responsável em fornecer os produtos de bases cartográficas atualizadas, incluindo a cartografia básica, planta cadastral planimétrica; legislação municipal; projetos técnicos, sistema viário, drenagem e demais infraestruturas municipais e demais informações estatísticas, legislativas, cadastrais e tributárias.

8.2 Também disponibilizará, Decretos municipais necessários, dois servidores de Setor específicos, preferencialmente de setor de projetos, para serem os gestores públicos que irão fiscalizar o processo de elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal de Xanxerê, juntamente com o Núcleo Gestor e local para as leituras comunitárias e audiências públicas.

8.3 Produtos demandados da CONTRATANTE:

- Mapa em meio digital editável, contendo as quadras, lotes e sistema viário urbano;
- Mapa em meio digital editável do sistema viário municipal;
- Mapa em meio digital editável do uso do solo urbano, contendo: residencial, misto, comercial, serviços privados, serviços públicos institucionais, serviço religioso, lazer público, área verde, industrial, serviços especiais (cemitérios e casas mortuárias), lotes sem utilização e outros;

PREFEITURA DE XANXERÊ
xanxere.sc.gov.br
Administração e Finanças
+55 49 3441-8500
Rua José de Miranda Ramos, 455, Centro,
Xanxerê - Santa Catarina, CEP 89820-000

- Mapa em meio digital editável da verticalização urbana;
- Mapa em meio digital editável da rede hídrica municipal;
- Mapa em meio digital editável das curvas de níveis municipal;
- Mapa em meio digital editável dos loteamentos;
- Mapa em meio digital editável do atual perímetro urbano;
- Mapa em meio digital editável dos bairros;
- Imagem aérea de alta resolução, posterior a 2024, da Área Urbana Consolidada (AUC) e Área de Expansão Urbana Futura (AEUF), do município de Xanxerê;
- Decretos e legislações municipais relacionados ao planejamento urbano e municipal desde 2015 até a atualidade.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Executar todas as etapas de trabalho apresentadas neste documento, edital e contrato.

9.2 A Contratada deve dimensionar, a partir das responsabilidades técnicas necessárias para o desenvolvimento do escopo dos trabalhos previstos, Equipe Técnica descrita neste documento, que fará a execução das atividades, nos prazos estabelecidos. Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em powerpoint ou similar), conforme orientação da contratante para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade nas audiências públicas e entregar os produtos no prazo e nos termos contratados.

9.3 O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

9.4 Fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;

9.5 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.6 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

9.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

9.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento do pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

9.9 No caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;

9.10 Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fomecimento do objeto/prestação de serviços;

9.11 A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

9.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n" 8.078-de 1990);

9.13 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.14 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todos esclarecimentos ou informação por eles solicitados;

PREFEITURA DE XANXERÊ
xanxere.sc.gov.br
Administração e Finanças
+55 49 3441-8500
Rua José de Miranda Ramos, 455, Centro,
Xanxerê - Santa Catarina, CEP 89820-000

9.15 Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.17 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como pol todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a clescontal dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.18 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

9.19 Não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante no 13 do STF;

9.20 Não contratar pessoas que mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil corn agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.21 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: l) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

9.22 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.23 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.24 Emitir e disponibilizar a Contratante anotação ou relatório de responsabilidade técnica (ART ou RRT) referente às atividades realizadas, inclusive com quitação das taxas correspondentes.

9.25 Realizar/elaborar todas as conferências, audiências e documentos técnicos e jurídicos referente a revisão do Plano Diretor Municipal de Xanxerê, objeto deste termo de referência/edital/contrato, entregando todo o material físico e digital conforme solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 O MUNICÍPIO DE XANXERÊ designa como **Gestor** deste contrato o Sr. **Leandro Marzari Silva,** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e o **Fiscal** o Sr. **Paulo Sérgio Ferri da Silva,** para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

PREFEITURA DE XANXERÊ
xanxere.sc.gov.br
Administração e Finanças
+55 49 3441-8500
Rua José de Miranda Ramos, 455, Centro,
Xanxerê - Santa Catarina, CEP 89820-000

10.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo **MUNICÍPIO DE XANXERÊ** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

10.3 Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES:

11.1 A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

11.1.1 Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.1.2 Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

11.1.3 Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

11.1.3.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.3.2 Dar causa à inexecução total do contrato.

11.1.3.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

11.1.3.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

11.1.3.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

11.1.3.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.4 Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

11.1.4.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

11.1.4.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.1.4.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.4.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.4.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.2.2 As peculiaridades do caso concreto.

11.2.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.2.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

11.2.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3 Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

11.4 A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.5 Demais penalidades previstas no Decreto nº AM 151/2018 do Município de Xanxerê que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013.

PREFEITURA DE XANXERÊ
xanxere.sc.gov.br
Administração e Finanças
+55 49 3441-8500
Rua José de Miranda Ramos, 455, Centro,
Xanxerê - Santa Catarina, CEP 89820-000

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO:

12.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

12.2 A extinção do contrato poderá ser:

12.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

12.2.2 Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLAUSULA DECIMA TERCIERA – DAS ALTERAÇÕES:

13.1 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO:

14.1 Incumbirá á Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de sua assinatura, conforme Art. 94 da Lei 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO:

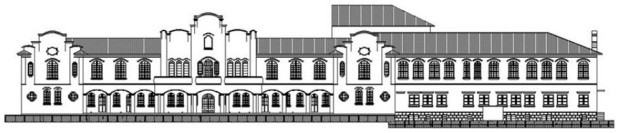
15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Xanxerê-SC para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Xanxerê-SC, 01 de abril de 2026.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ	**GEO BRASILIS CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E GEOPROCESSAMENTO LTDA**
CONTRATANTE	CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:



Proposta Institucional

MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ – SC

Proposta visando a contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento institucional, para fins de adoção de políticas de urbanização, observando os aspectos sociais, econômicos, culturais, ambientais, contando, ainda, com a orientação e o assessoramento ao Município.

REPRESENTANTES DA ESTRUTURA CORPORATIVA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO INOVERSASUL

- **Valter Alves Schmitz Neto** - Presidente;
- **Gean Carlos Fermino** - Vice-Presidente e Diretor de Negócios, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- **Rudiney Marcos Herdt** - Diretor de Operações e Serviços Institucionais;
- **José Antônio Matiolla** - Diretor Geral do Colégio Dehon; e
- **Ildo Silva da Silva** - Diretor da UNITV SC.

Ao

Senhor

HELIO ALBERTON JUNIOR
DD. Prefeito Municipal

GRÃO-PARÁ - SC

Assunto: Proposta visando a contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento institucional, para fins de adoção de políticas de urbanização, observando os aspectos sociais, econômicos, culturais, ambientais, contando, ainda, com a orientação e o assessoramento ao Município.

A **FUNDAÇÃO INOVERSASUL, por intermédio do seu Presidente SR. VALTER ALVES SCHMITZ NETO**, vem a alta consideração de V.Sa. apresentar **PROPOSTA** para contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento institucional, para fins de adoção de políticas de urbanização, observando os aspectos sociais, econômicos, culturais, ambientais, contando, ainda, com a orientação e o assessoramento ao Município de Grão-Pará/SC, para a contínua elevação da qualidade de vida da população, com capacitação e transferência de conhecimento.

IDENTIFICAÇÃO A ENTIDADE PROPONENTE

Razão Social: Fundação InoversaSul

CNPJ: 86.445.293/0001-36

Inscrição Estadual: isento

Endereço: Avenida José Acácio Moreira, 787 - Dehon – Tubarão/SC – Brasil

CEP: 88.704-900

Telefone: + 55 (48) 3621-3717/3621-3708

e-mail: projetos@inoversasul.org

A Fundação InoversaSul tem 60 anos, constituída pelo poder público municipal, nos termos da lei municipal nº 443/1967 e complementada pela lei municipal n. 395/2024, estando submetida ao regime/personalidade jurídica de direito privado e fins filantrópicos e do seu estatuto, com autonomia jurídica-administrativa, gerencial, orçamentária, financeira, disciplinar e patrimônio próprio, tendo sede e foro na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina.

Enquanto uma Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICT, tem como finalidades e atividades estatutárias atuar nas áreas da Educação, Ciência (Pesquisa), Tecnologia, Inovação, Negócios, Projetos, Serviços, Radiodifusão, Sons, Imagens e Multimídia para o apoio e desenvolvimento regional, social e comunitário sustentável.

ESCOPO DA PROPOSTA

1. OBJETIVO GERAL

Contratação de serviços técnicos profissionais para elaboração de estudos, pesquisas e orientação técnica que que resulte na elaboração de estudos para o desenvolvimento físico-territorial, social, econômico, cultural e ambiental sustentável do Município de Grão-Pará / SC, com capacitação para a transferência de conhecimento.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Revisar os instrumento que balisam o desenvolvimento urbano do Município de Grão-Pará, utilizando como base o material desenvolvido pela Comissão Técnica, formada por servidores públicos, através de oficinas participativas e formulários de manifestação físico e online, realizadas com a comunidade local, tendo como objetivos específicos a Revisão e alinhamento dos planos existentes, contemplando:

a) Estar consoante com as estratégias de desenvolvimento ambiental e socioeconômica com sustentabilidade do município;

b) Integrar os Planos de Desenvolvimento Urbano aos planejamentos indutores da cidade para promover o desenvolvimento sustentável do Município, respeitando os valores da ordem econômica;

c) Propor meios para racionalizar a ocupação do espaço urbano definindo áreas adensáveis e não adensáveis com a capacidade de suporte de infraestrutura instalada (saneamento básico, transporte coletivo, sistema viário) e preservação ambiental;

d) Promove análise e revisão da legislação de uso e ocupação e parcelamento do solo, mantendo o princípio de eliminar ou minimizar conflitos de vizinhança e proteção do patrimônio ambiental;

e) Orientar ações para aprimorar e diversificar a oferta turística no município;

f) Estabelecer premissas para urbanização adequada dos vazios urbanos integrando os territórios da cidade, através de uma valorização imobiliária para a inclusão territorial;

g) Propor medidas para regularizar os assentamentos precários desde que não estejam em áreas de risco e não destruam os recursos naturais;

h) Desenvolver políticas de preservação do patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;

i) Modelar a estruturar e hierarquizar o sistema viário, compatível com as atividades da cidade, zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação;

j) Estabelecer uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal;

k) Estabelecer procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos), edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e "habite-se".

2. DOS SERVIÇOS

A revisão dos instrumento que balisam o desenvolvimento urbano do Município de Grão-Pará, deverá ser concebida como parte essencial do processo de planejamento municipal, incluindo sua contínua atualização, pois é o instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, tais como:

a) Plano Plurianual (PPA), cuja duração deve estabelecer-se até o primeiro ano do mandato subsequente, fixando objetivos, diretrizes e metas para os investimentos;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), compreendendo as metas e prioridades que orientarão a elaboração do orçamento anual;

c) Lei do Orçamento Anual (LOA), compreendendo o orçamento fiscal e o orçamento de investimento das empresas em que o município detenha maior parte do capital social.

Cabe ao Plano Municipal, como instrumento legal:

a) Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;

b) Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto no âmbito urbano como no rural;

c) Orientar a elaboração do Plano de Ação e Investimentos do PDM (PAI), estabelecendo uma programação de investimentos em obras e projetos municipais no âmbito local e regional.

A revisão dos instrumento que balisam o desenvolvimento urbano no Município de Grão-Pará deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

a) Lei Orgânica do Município;

b) Planos Municipais Setoriais;

c) Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;

d) Estudo Técnico Socioambiental (ETSA) e da Política Municipal de Meio Ambiente;

e) Estudo Técnico para a promoção estratégica do Desenvolvimento

Socioeconômico Sustentável;

f) Recomendações do Guia para Elaboração de Planos de Desenvolvimento Urbano Participativo, do Ministério do Desenvolvimento Regional.

O Plano abordará as seguintes premissas:

a) Analisar e considerar o Estudo Socioambiental (ETSA);

b) Analisar e considerar as estratégias de Desenvolvimento Socioeconômico Sustentável para o município;

c) Racionalizar a ocupação do espaço urbano, definindo áreas adensáveis e não adensáveis, conforme capacidade de suporte de infraestrutura instalada (saneamento básico, transporte coletivo, sistema viário) e preservação ambiental;

d) Rever a legislação de zoneamento, uso e ocupação e parcelamento do solo, mantendo o princípio de eliminar ou minimizar conflitos de vizinhança e proteção do patrimônio ambiental;

e) Definir ações para aprimorar e diversificar a oferta turística no município;

f) Urbanizar adequadamente os vazios urbanos, integrando os territórios da cidade, através de uma valorização imobiliária para a inclusão territorial;

g) Apontar instrumentos de regularização para assentamentos precários, desde que não estejam em áreas de risco e não destruam os recursos naturais;

h) Preservar o patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;

i) Estruturar e hierarquizar o sistema viário, compatível com o zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação;

j) Estabelecer na legislação, os instrumentos de outorga onerosa e das operações urbanas consorciadas;

k) Estabelecer uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal; e,

l) Estabelecer procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento - loteamentos, desmembramentos e remembramentos,

edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e “habite-se”.

As Oficinas de Participação Comunitárias, quando necessárias, deverão ser coordenadas pela equipe de Consultoria, com assessoramento das equipes de apoio do PDM, devendo ser organizadas em 4 (quatro) regiões de planejamento urbano, sendo realizada uma oficina por região, no bairro de maior consolidação urbana, visando aplicar a metodologia CDP, para a identificação de informações sobre a realidade municipal de Condicionantes, Deficiências e Potencialidades, a partir da análise de temas pertinentes ao resgate de informações.

Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser articulados e espacializados em mapas, em escala apropriada, abrangendo todo o território do município, constituindo o Macrozoneamento. Este instrumento embasará o Zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas, definindo o uso e a ocupação do solo do município.

Quanto a mobilização pública e divulgação de audiências públicas e oficinas de participação, bem como, a organização dos eventos, publicidade e disponibilização de material, resultantes da revisão do PDM, a Prefeitura Municipal deverá seguir as seguintes premissas:

a) Faz-se necessário uma estratégia de divulgação e sensibilização da comunidade, por parte da Prefeitura Municipal, de maior alcance (rádio, carros de som, redes sociais, igrejas e escolas etc.), que atinja as mais diversas camadas sociais e toda a amplitude do território do município, por pelo menos 15 dias;

b) A Prefeitura Municipal deverá viabilizar os eventos com operacionalização (lista de presença, seleção de local, equipamentos de apoio, data show, microfone, caixa de som, coffee break, dentre outros), sendo que todas as audiências públicas deverão ser gravadas e suas principais conclusões e consensos/acordos registrados em Ata, assinada pelos representantes das comunidades, sociedade civil e órgãos públicos, através da lista de presença;

c) Deverão ser criadas alternativas de publicidade e disponibilização de material

correspondente aos resultados das etapas do processo de revisão e elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo, através do site da Prefeitura Municipal e outros meios, onde ficarão disponíveis para consulta, por qualquer interessado.

2.1 ETAPAS DO PROCESSO DE EXECUÇÃO E RESULTADOS

A elaboração dos Planos e Estudos será desenvolvida em 5 (cinco) Etapas, contendo 01 (um) Seminário de Capacitação, 06 (seis) Oficinas de Participação Comunitárias e 03 (três) Audiências Públicas para pactuação das etapas, prevendo em cada uma delas, como resultado, um produto específico.

ETAPA	PROCEDIMENTO	RESULTADO
ETAPA 1	Ações Preliminares	Seminário de Capacitação
ETAPA 2	Proposta Metodológica	1ª Audiência Pública
ETAPA 3	Avaliação Temática Integrada	Oficinas de Participação Comunitárias
ETAPA 4	Diretrizes e Propostas	2ª Audiência Pública
ETAPA 5	Projetos de Lei	3ª Audiência Pública

A contratada deverá entregar relatório mensal, apresentando o desenvolvimento dos trabalhos para a Contratante, que acompanhará e coordenará os trabalhos desenvolvidos, sendo que, em até quinze (15) dias, após a assinatura do Contrato, deverá ser entregue um Plano de Trabalho, como o primeiro passo para dar andamento as atividades de elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo.

Cabendo a Secretaria de Planejamento e Urbanismo, em até sete (07) dias, avaliar se o Plano de Trabalho apresentado, atende as necessidades do Município, devendo a contratada promover os ajustes eventualmente solicitados de acordo com este TR, sob pena de rescisão contratual.

ETAPA 1 - AÇÕES PRELIMINARES

I.Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá compreender o planejamento detalhado das atividades para o cumprimento deste Termo de Referência e a elaboração de uma agenda preliminar de trabalho pela Contratada, validada e acompanhada pelo gestor da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, na condição de supervisor das etapas de trabalho a serem realizadas, respectivamente.

II.Formação das equipes de apoio

Como procedimento inicial deverão ser montadas duas equipes de apoio, a Equipe Técnica Municipal – ETM, formada por técnicos da Prefeitura, que será responsável pela supervisão dos trabalhos, incluindo fiscalização, acompanhamento e apoio técnico local a Contratada e a interação com o Conselho da Cidade Municipal - ConCidade, formado por representantes o Poder Público Municipal e de segmentos organizados da sociedade civil, ao qual, caberá fazer a interlocução da Contratada com a comunidade local; auxiliar a ETM na divulgação das audiências Públicas, bem como, acompanhar o processo de revisão e elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo.

A Equipe Técnica Municipal - ETM, deverá reunir todo o material existente sobre o município, que pode servir de base, à revisão e elaboração do novo plano: base aerofotogramétrica em meio digital, imagens aéreas, base cartográfica (regional, municipal e urbana), levantamento cadastral, Planos de Desenvolvimento Urbano Participativo anteriores e vigentes, planos setoriais municipais, legislação urbanística e tributária vigente e outras leis que, porventura, possam influenciar os trabalhos de elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo, disponibilizando a Contratada.

A administração municipal deverá disponibilizar e compartilhar a responsabilidade pelos trabalhos do PDM, inicialmente, com as seguintes informações:

a) Apresentação da situação do Município, seu perfil econômico e seus projetos e programas de Políticas Públicas de desenvolvimento e a indicação preliminar das principais problemáticas que enfrenta no momento;

b) Relação de dados indicadores e informações técnicas, mapas/bases cartográficas georreferenciadas do Município, existentes na Prefeitura, ou disponíveis em outras instituições que possam disponibilizar ao município;

c) Disponibilização da legislação urbanística e tributária vigente, a Lei Orgânica do Município, documentos do desenvolvimento local, Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo, Código de Obras e Código de Posturas, o cadastro de imóveis, e outras leis que, porventura, sejam necessárias para os trabalhos de revisão do PDM;

d) Perfil das finanças públicas municipais (receitas e despesas);

e) Definição da Equipe Técnica Municipal - ETM (gestores das secretarias ou representantes técnicos) que deverão participar diretamente do processo de revisão do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo; e,

f) Definição do NCC e o Conselho da Cidade Municipal - ConCidade, bem como os segmentos sociais envolvidos.

III.Capacitação das equipes de apoio

A capacitação das equipes de apoio, têm como objetivo desenvolver as habilidades previstas em função de suas competências, que contribuam nos procedimentos de elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo Municipal, tais como:

a) Compreender e traduzir as necessidades de indivíduos, grupos sociais e comunidade, com relação à concepção, à organização e à construção do espaço privado, coletivo e público;

b) Compreender o contexto da cidade, propondo soluções que integrem, adequadamente, o urbanismo, a arquitetura e a paisagem, consoante as necessidades das atividades humanas de forma sustentável e da conservação do patrimônio ambiental e construído;

c) Considerar as questões de inclusão social, desenho universal,

sustentabilidade, inovações tecnológicas e a interdisciplinaridade inerentes a qualidade de vida, tanto individual, quanto coletiva, da população; e,

d) Compreender os processos históricos da evolução do desenvolvimento urbano municipal, sua realidade e viabilidade de desenvolvimento planejado futuro.

Aos membros das equipes de apoio ETM e NCC deverá ser promovido pela Prefeitura Municipal e coordenado pela equipe de Consultoria contratada, um Seminário de Capacitação, visando um treinamento das equipes sobre o processo de elaboração e aspectos relacionados com o Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo Municipal:

a) Processo de urbanização no Brasil, Planos de Desenvolvimento Urbano Participativo e Estatuto da Cidade;

b) Embasamento Técnico-Administrativo-Legal sobre a elaboração de planos diretores municipais;

c) Procedimentos das etapas de trabalho para elaboração do PDM;

d) Instrumentos urbanísticos do Estatuto da Cidade; e

e) Competências e atribuições das equipes de apoio, implementação do PDM e Conselho da Cidade Municipal.

Cabendo ao Município, viabilizar os eventos com divulgação e operacionalização (lista de presença, seleção de local, equipamentos de apoio, data show, microfone, caixa de som, coffee break, dentre outros) e mobilizar as pessoas identificadas para participar do grupo.

IV.Produtos a serem entregues ao município – Ações Preliminares

Produto 01: Plano de Trabalho;

Produto 02: Seminário de Capacitação das equipes de apoio;

Produto 03: Relatório técnico tratando da capacitação das equipes de apoio e organização do PDM, contendo registros fotográficos e lista de presença.

ETAPA 2 – PROPOSTA METODOLÓGICA

A metodologia deverá constituir-se como um documento estruturador das etapas posteriores: diagnóstico da caracterização da realidade para a Avaliação Temática Integrada, perante a visão técnica e comunitária; elaboração de diretrizes e propostas de ação para o planejamento e desenvolvimento do futuro do município e elaboração das minutas de Leis, contendo propostas de alteração e/ou complementação do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo e legislações complementares.

Neste documento metodológico, deverão constar os procedimentos a serem adotados em cada uma das etapas.

Cabe à contratada apresentar uma proposta metodológica, conforme Termo de Referência, contendo:

a) Conteúdo a serem abordados:

I. A estrutura de gerenciamento e coordenação dos trabalhos;
II. As atribuições e responsabilidades da Contratada;
III. A estratégia a ser adotada pelo Município para a sensibilização, comunicação, mobilização, capacitação e participação da população, com a identificação dos diferentes atores que deverão estar envolvidos com o processo;
IV. Os procedimentos que a contratada irá adotar para atendimento das etapas posteriores e seus respectivos produtos;
V. O cronograma preliminar para realização dos eventos de discussão com a sociedade, com mapeamento das atividades por bairros e por temas abordados;
VI. Os prazos estimados para entrega dos produtos.

b) Cronograma das etapas da elaboração:

Após definida a metodologia das etapas, deve-se elaborar um cronograma preliminar com as datas e locais onde irão ocorrer as oficinas de participação, para as

leituras comunitárias e, audiências públicas, para cada etapa. A metodologia e o cronograma preliminar deverão ser apresentados na 1ª Audiência Pública, onde será exemplificado à população, como irá transcorrer o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo Municipal, nos bairros ou regiões de abrangência.

1ª Audiência Pública - Apresentação da Proposta Metodológica e cronograma de execução das etapas

Após a formação e nomeação, por Decreto Municipal, das equipes de apoio Equipe Técnica Municipal - ETM e Núcleo de Coordenação Compartilhada – NCC, este documento deve ser analisado e seu conteúdo, aprovado por seus representantes, para posterior validação na 1ª Audiência Pública geral de lançamento do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo.

Nesta audiência, os representantes das equipes de apoio serão apresentados a população e, em seguida, será realizada a capacitação geral sobre o que é Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo, suas finalidades e o processo de atualização para o município e apresentado as etapas metodológicas sobre como ocorrerá o processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo e o cronograma das Oficinas de Participação e Audiências Públicas, com o intuito de validar o documento e dar continuidade no processo.

V. Produtos a serem entregues ao município – Proposta Metodológica

Produto 04: Proposta Metodológica para a execução das etapas de elaboração do PDM;
Produto 05: Elaboração de cronograma preliminar com datas e locais das Leituras Comunitárias e Audiências Públicas;
Produto 06: Realização da 1ª Audiência Pública, ata documentada com registros fotográficos e lista de presença.

ETAPA 3 – AVALIAÇÃO TEMÁTICA INTEGRADA

Serão realizados os levantamentos de informações técnicas, jurídicas e administrativas existentes, analisando as informações, índices, indicadores e demais dados que apontam para a realidade territorial, social, econômica e ambiental de Município de Grão-Pará/SC.

Devem ser levantadas incoerências nas leis vigentes, dificuldades de interpretação, aplicação e entendimento de forma que, sejam sanados tais problemas. As informações deverão ser sistematizadas pela Contratada e apresentadas em formatos de mapas e relatórios, de forma clara e precisa.

Sendo assim, este processo será dividido em dois tipos de leituras:

- Leitura Técnica

A leitura técnica corresponde o levantamento dos dados técnicos necessários aos trabalhos, tanto em fontes diretas, quanto indiretas, com relação a informações e dados de pesquisa existentes sobre o município. A Prefeitura Municipal deverá disponibilizar todas as informações cartográficas atualizadas, incluindo a cartografia básica georreferenciada, para que possam ser sistematizadas e utilizadas em levantamentos de campo, para o reconhecimento do município, através de mapas temáticos.

- Leitura Comunitária

Na Leitura Comunitária, a Contratada, deverá organizar o levantamento da caracterização socioeconômica, ambiental, físico e espacial da realidade do município, cujas informações sistematizadas servirão de base para a análise e participação dos segmentos da sociedade civil, com a participação da população em dinâmicas de grupos.

As Oficinas de Participação, serão coordenadas pela Prefeitura Municipal e pela Contratada, com o apoio do Núcleo de Coordenação Compartilhada – NCC e a Equipe Técnica Municipal - ETM, devendo ocorrer em diferentes regiões do município.

A Avaliação Temática Integrada deverá sistematizar informações através das leituras Técnica e Comunitária, em conformidade com o diagnóstico da realidade do município, visando atender as recomendações da Resolução nº 34, do Conselho das Cidades (2007), quanto ao conteúdo mínimo do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo. Desta forma, deverão ser abordados, nas Oficinas de Participação com a comunidade, os seguintes temas:

a) Aspectos Regionais: contextualização do município em sua região, considerando conflitos, fragilidades e potencialidades e análise dos projetos e programas regionais e municipais em fase de desenvolvimento, programados ou em execução, avaliando a situação social, ambiental e econômica.

b) Aspectos Ambientais: visão panorâmica da situação ambiental do Município, a partir de informações disponibilizadas pela Prefeitura Municipal, com relação a situação dos seguintes aspectos: cursos d'água/bacias hidrográficas, para a captação de água e disposição de efluentes líquidos; ecossistemas principais; áreas com vegetação original remanescente, áreas com uso agrícola e não-agrícola, áreas protegidas, áreas de preservação e unidades de conservação de usos direto e indireto; recursos naturais existentes e/ou explorados; atrativos naturais explorados ou não pelo turismo; áreas degradadas. Inclusive com o resultado do Estudo Técnico Socioambiental (Anexo I).

c) Aspectos do desenvolvimento socioeconômico: fruto do estudo técnico para a promoção estratégica do Desenvolvimento Socioeconômico Sustentável, orientado para a contínua elevação da qualidade de vida do cidadão no ambiente físico-territorial e ambiental da cidade.

d) Aspectos socioespaciais: processo de ocupação que estruturou o território municipal, analisando conflitos e situações favoráveis de uso e ocupação, a partir das condições dadas pela capacidade de suporte das áreas municipais estabelecidas a partir das características ambientais; infraestrutura instalada (principalmente saneamento básico); densidade populacional; potencialidades

para desenvolvimento de atividades produtivas (agrícolas, turísticas, etc.); entre outros aspectos julgados necessários.

A espacialização destas conclusões deverá ser consolidada em mapas temáticos, textos e/ou imagens com escala adequada, baseada em imagens aéreas e outros levantamentos:

- Evolução da ocupação urbana no território municipal e a demanda por solo urbano atual, identificando os principais vetores de crescimento e possíveis entraves espaciais existentes, com mapa cartográfico na escala 1/25000;
- Tipologia de uso e ocupação do solo, com mapa cartográfico na escala 1/25.000;
- Tipologia de gabaritos das edificações, com mapa cartográfico na escala 1/25.000;
- Análise da tipologia habitacional e da demanda;
- Identificação das áreas de ocupação irregular e clandestina, avaliando seu impacto ambiental e urbanístico;
- Identificação da capacidade das áreas rurais relacionando-as ao uso existente;
- Análise de áreas de preservação ambiental, avaliando seu uso e impacto ambiental; e
- Análise da relação da densidade construtiva e da densidade demográfica com a capacidade de suporte da infraestrutura urbana (áreas com infraestrutura ociosa e áreas ocupadas com precariedade de infraestrutura).

e) Aspectos de infraestrutura e serviços públicos:

- Serviços Públicos

Deverá ser levantado com os técnicos do município, a cobertura e o déficit de serviços públicos básicos (saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e lazer, segurança pública, espaços públicos e praças, etc.). Identificação dos programas e projetos

para o atendimento das demandas, principalmente, aqueles referentes à oferta de serviços de:

- Transportes e mobilidade urbana, tomando por base a política de Mobilidade Urbana Sustentável, priorização dos modos de transporte coletivo e não motorizados de maneira efetiva, socialmente inclusiva e ecologicamente sustentável;
- Lazer (praças, áreas verdes e esportivas);
- Receptivo turístico (estacionamento, informações, sinalização, guias, etc).

- Infraestrutura

Deverá ser levantado com a Prefeitura, a área de cobertura (oferta e déficit), condição física e qualidade das infraestruturas de saneamento básico, tais como: abastecimento de água, esgoto sanitário, drenagem urbana e manejo de águas pluviais, disposição do lixo urbano e rural e limpeza de vias públicas; energia elétrica; sistema viário, sinalização e acesso por rodovias; mobilidade urbana e transporte público e comunicações. Identificação dos projetos e programas que vêm sendo e serão implementados pelos governos estadual e municipal, relacionados à provisão dessas infraestruturas, na área do Município.

VI. Produtos a serem entregues:

Produto 07: Relatório sistematizado das leituras técnica e da leitura comunitária que demonstre a identificação e o entendimento da situação do município, quanto aos problemas, conflitos e potencialidades.
Produto 08: Realização das Oficinas de Participação, com registros fotográficos e lista de presença.

ETAPA 4 – DIRETRIZES E PROPOSTAS

Considerando a visão do futuro do Município para o seu desenvolvimento, deverão ser criadas estratégias e elaborados diretrizes e propostas de ações de curto, médio e longo prazo para gestão do território, gerando o Plano de Ação para a Lei Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo de acordo com os resultados levantados na etapa anterior, apresentando as principais mudanças necessárias.

Devem ser desenvolvidos eixos temáticos para a elaboração das diretrizes e propostas, como forma de melhor subdividir e identificar os diversos problemas a serem discutidos com a população. Sendo definidos como eixos alguns exemplos como: Uso e ocupação do solo urbano; patrimônio histórico e cultural; gestão do Plano de Desenvolvimento Urbano Participativo; instrumentos de política urbana; meio ambiente; turismo; mobilidade urbana; infraestrutura e serviços; cultura. Estes eixos, deverão ser definidos pela Contratada a partir dos resultados diagnosticados nas Oficinas de Participação.

2ª Audiência Pública - Apresentação da Avaliação Temática Integrada

O resultado da compilação dos dados levantados nas Oficinas de Participação deverão ser analisados e aprovados, primeiramente, pelas equipes de apoio, ETM e ConCidades e, posteriormente, apresentados na 2ª Audiência Pública, para debate, votação e validação das ações prioritárias das diretrizes e propostas e prazos de execução, resultando na versão final do documento de Diretrizes e Propostas do município e seu Plano de Ação, que irá integrar a nova minuta de anteprojeto da Lei do Plano Diretor.

VII. Produtos a serem entregues ao município – Avaliação Temática Integrada

Produto 09: Relatório sistematizado dos eixos estratégicos, diretrizes e propostas;
Produto 10: Realização da 2ª Audiência Pública, ata documentada com registros fotográficos e listas de presenças.

ETAPA 5 – MINUTA DE PROJETOS DE LEI

Nesta etapa deverão ser elaboradas as propostas de anteprojeto de atualização de leis, conforme apresentado:

1. Anteprojeto da Lei do Plano Diretor Municipal: contendo instrumentos específicos do Estatuto da Cidade, onde são estabelecidos as diretrizes e as proposições de desenvolvimento municipal e o Plano de Ação para o município, bem como, o planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o poder municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento e o sistema de acompanhamento e controle do plano.

2. Anteprojeto da Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo: comtempla o planejamento territorial, o qual, divide o território do município em macrozonas e zonas, contendo:

- *Mapa de Macrozoneamento* (organização global), articulando à territorialidade municipal e sua relação espacial com o uso e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais. O mapa cartográfico a ser apresentado será georreferenciado em software de Sistemas de Informações Geográficas (QGIS), na escala 1/25.000;
- *Mapa de Zoneamento Urbano* (organização setorizada), articulando dentro de cada macrozona especificando seu uso, parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais. O mapa cartográfico a ser apresentado será georreferenciado em software de Sistemas de Informações Geográficas (QGIS), na escala 1/5.000;
- *Parâmetros Urbanísticos de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural,* considera a divisão do território do município em zonas e define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais, para:

a) nas zonas urbanas são utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade), parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir); e

b) nas áreas rurais os parâmetros utilizados devem se embasar nas condicionantes ambientais e parâmetros de potencialidade de exploração econômica.

3. Anteprojeto da Lei de Parcelamento e Remembramento de Lotes Urbanos: a qual define os procedimentos relacionados com os loteamentos, condomínios fechados, desmembramentos e unificações de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos. Revisando os procedimentos e organogramas da gestão pública, visando nortear os técnicos municipais em seus procedimentos, e incluindo *checklist* de aprovação. Ressalte-se que a Lei de Parcelamento do Solo Urbano é uma regulamentação da Lei Federal nº 6.766/79, alterada pela Lei Federal nº 9.785/99.

4. Anteprojeto da Lei do Código de Obras e Edificações: com revisão das normas para a elaboração de projetos e execução de obras, em seus aspectos técnicos, estruturais e funcionais, bem como, para os procedimentos administrativos de aprovação de projetos, fiscalização e expedição de alvará de edificação, e demais elementos relacionados com ele.

5. Anteprojeto da Lei do Código de Posturas: com revisão das normas de conduta que afetem o interesse coletivo, e que melhor possibilitem a convivência harmônica da sociedade, a fruição coletiva dos bens socioambientais, a organização do uso dos bens e o exercício de atividades no meio urbano, a preservação ambiental e o bem-estar da população (relacionado à higiene, à segurança, ao conforto e a estética do espaço público), e demais elementos relacionados com ele.

6. Anteprojeto da Lei de Perímetro Urbano: revisão da delimitação das áreas urbanas e de expansão urbana do município, e a proposição das áreas rurais onde o município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal. Sendo que o mapa cartográfico a ser apresentado, deverá ser georreferenciado em software de Sistemas de Informações Geográficas (QGIS), na escala 1/25.000.

3ª Audiência Pública - Legislação

As minutas de anteprojetos de lei deverão ser analisadas e aprovadas, primeiramente, pelas equipes de apoio, ETM e ConCidade, em reuniões técnicas e, posteriormente, apresentados na 3ª Audiência Pública, para debate, votação e validação. Após a audiência pública, deverão ser realizadas possíveis complementações ou adequações sugeridas, revisando o material que, posteriormente, deverá ser encaminhado à Câmara de Vereadores, para análise, votação e validação final, pelos Vereadores.

VIII. Produtos a serem entregues ao município – Projetos de Lei

Produto 11: Anteprojeto da Lei do Plano Diretor Municipal;
Produto 12: Anteprojeto da Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo;
Produto 13: Anteprojeto da Lei de Parcelamento do Solo e Remembramento de Lotes Urbanos;
Produto 14: Anteprojeto da Lei do Código de Obras e Edificações;
Produto 15: Anteprojeto da Lei do Código de Posturas;
Produto 16: Anteprojeto da Lei do Perímetro Urbano;
Produto 17: Realização da 3ª Audiência Pública, ata documentada com registros fotográficos e listas de presenças.

IX. Entrega final dos produtos

Todo o material produzido decorrente da execução das atividades definidas nos itens acima relacionados ficará de posse e será propriedade do Município. Os volumes finais correspondentes a etapa de revisão da caracterização e diagnóstico da realidade do município, Volume 1: Avaliação Temática Integrada e Volume 2: Diretrizes e Propostas e da revisão das leis municipais, Volume 3: Projetos de Lei, acompanhados dos respectivos mapas, em escala apropriada, devem ser entregues de acordo com as normas da ABNT e disponibilizados em arquivo digital.

X. Cronograma físico de execução

Etapas	PERÍODO - MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1ª ETAPA: AÇÕES PRELIMINARES												
2ª ETAPA: PROP. METODOLÓGICA												
3ª ETAPA: AVALIAÇÃO TEMÁTICA INTEGRADA												
4ª ETAPA: DIRETRIZES E PROPOSTAS												
5ª ETAPA: ELABORAÇÃO PROJ. LEIS												

3. PROPOSTA FINANCEIRA

O valor total para a execução dos serviços descritos nesta proposta é de R$ 345.120,00 (trezentos e vinte mil, novecentos e sessenta e quatro reais).

Condições de Pagamento:

O pagamento será realizado em 12 parcelas mensais, de R$ 28.760,00, sendo a primeira parcela na assinatura do contrato e as 11 parcelas subsequentes, com vencimento mensal e sucessivo, sendo a última parcela quitada na entrega dos produtos objeto deste contrato.

4. DESPESAS

Os gastos com alimentação, transporte e demais gastos de viagem estão inclusos no valor dos serviços. Exceto os de operacionalização das oficinas e audiências públicas, que devem ser observadas no Termo de Referência, como: local, sonorização, equipamento audiovisual, comunicação, mobilização etc.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão desenvolvidos ora nas dependências da Prefeitura Municipal, ora no escritório ou nos laboratórios da Contratada e/ou em outro local que venha a surgir durante o trâmite dos trabalhos.

6. EQUIPE TÉCNICA

Quadro técnico da Fundação InoversaSul:

- Engenheiro Civil e Especialista em Gestão de Negócios;
- Mestre em Avaliação de Desempenho e Inovação. Especialista em Engenharia da Produção, em Administração, em Planejamentos e Projetos e Graduado em Administração, Economia e Orçamento;
- Mestre em Engenharia da Produção (Graduada em Ciências da Computação e Gestora de Tecnologias Educacionais);
- Especialistas em Tecnologia da Informação e Transformação Digital;
- Bacharel em Contabilidade e Especialista em Recursos Humanos;
- Contadora/Financista e Auxiliar de Projetos;
- Master em Comunicação (Graduado em Comunicação Social - Jornalismo);
- Mestre em Educação (Especialista em Gestão Estratégica de Recursos Humanos; Especialista em Economia Empresarial; e Bacharel em Administração; Especialista em Gestão Acadêmica);
- Dra. em Ciências da Linguagem;
- Mestre em Ciências da Linguagem (Especialista em educação, aprendizagem, ensino, comportamento e filosofia);
- Advogados;
- Especialistas cooperados do projeto: Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Arquitetura, Geografia, Geologia, Administrador e do Direito;
- Demais consultores conforme decisão técnica nas áreas.

7. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **FUNDAÇÃO INOVERSASUL** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela Administração Municipal, e assume as seguintes obrigações:

a) Não divulgar qualquer informação do próprio trabalho para terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação;

b) Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela Prefeitura Municipal, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

O compromisso anteriormente citado não abrange informações que:

a) Eram do conhecimento da FUNDAÇÃO INOVERSASUL anteriormente, não estando sujeita a obrigação de serem mantidas em sigilo;

b) Forem reveladas a terceiros pela parte que as forneceu a FUNDAÇÃO INOVERSASUL, isenta de restrições;

c) Estiverem ou tornarem-se publicamente disponíveis por meio diverso que não a revelação não autorizada pela FUNDAÇÃO INOVERSASUL;

d) Tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

Nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de apresentação.

Sendo o que tínhamos para o momento, ficamos a disposição para maiores informações.

Atenciosamente,

Tubarão (SC), 28 de abril de 2025.

Gean Carlos Fermino

Assinado de forma digital por Gean Carlos Fermino
Dados: 2025.04.28 17:21:00 -03'00'

GEAN CARLOS FERMINO
DIRETOR DE NEGÓCIOS, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
VICE-PRESIDENTE
FUNDAÇÃO INOVERSASUL

INSTITUTO DEL

PROPOSTA TÉCNICA
PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE GRÃO PARÁ – SC

1 OBJETO DA PROPOSTA

Implementar o Plano Diretor como instrumento de uma política de desenvolvimento socioeconômico sustentável, utilizando a metodologia DEL para institucionalizar um modelo de gestão participativo, intersetorial e de continuidade. A proposta visa articular os interesses da comunidade, fortalecer a governança local e assegurar a execução de projetos estratégicos por meio de decisões coletivas baseadas em diagnósticos territoriais, escuta ativa e construção de consensos.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1- Aprimorar o modelo de gestão territorial e de desenvolvimento sustentável, fortalecendo sua governança no âmbito do Plano Diretor;
2- Fornecer capacitação técnica e gerencial aos atores envolvidos no planejamento urbano e territorial do município;
3- Criar um ambiente institucional favorável à atração de investimentos que estejam alinhados com as diretrizes do Plano Diretor e a sustentabilidade local;
4- Aperfeiçoar a estrutura e o funcionamento dos conselhos municipais vinculados ao planejamento e desenvolvimento urbano, promovendo maior participação e efetividade;
5- Apoiar a elaboração do Plano Diretor de forma participativa, integrando os instrumentos de planejamento urbano às estratégias de desenvolvimento sustentável;
6- Desenvolver estratégias para a efetiva implementação, monitoramento e revisão do Plano Diretor com base na metodologia DEL;
7- Fortalecer as plataformas de diálogo entre poder público, iniciativa privada e sociedade civil organizada, garantindo a corresponsabilidade na gestão do território;
8- Promover a sustentabilidade como eixo central e diferencial competitivo do município, alinhando planejamento urbano e desenvolvimento socioeconômico.

3 INTRODUÇÃO

A Metodologia DEL, criada pela FACISC em 2012, surgiu para suprir lacunas nas políticas nacionais e estaduais e promover o desenvolvimento econômico local. Com a criação do Instituto de Desenvolvimento Econômico Local (IDEL) em 2022, a

metodologia DEL foi consolidada em um modelo mais robusto, profissional e acessível, permitindo ampliar seu impacto.

O IDEL atua como parceiro estratégico de municípios, empresas e comunidades, oferecendo soluções personalizadas, ferramentas práticas e promovendo a cooperação entre os setores público, privado e a sociedade civil. Sua abordagem integrada envolve conselhos de desenvolvimento local, planejamento estratégico, capacitação de lideranças e monitoramento de resultados.

Com mais de 130 municípios atendidos, centenas de projetos implementados e milhares de vidas transformadas, o DEL contribui para o surgimento de novos negócios, fortalecimento de cadeias produtivas e melhoria da qualidade de vida.

Os cinco princípios da Metodologia DEL são:

- Desenvolvimento sustentável
- Protagonismo dos atores locais
- Política de produto
- Permanência
- Diversificação

O embasamento nestes princípios e a qualidade dos instrumentos utilizados no âmbito do Metodología DEL, garantem que as ações locais , além de gerar fortalecimento e a diversificação dos segmentos vinculados ao desenvolvimento sustentável contribuem para outros aspectos do desenvolvimento do município. Na prática, suas ações geram melhorias em cinco dimensões:

- Fortalecimento e a diversificação da economia local;
- Inovação na gestão pública;
- Mobilização social;
- Proteção ambiental e o uso racional de recursos naturais; e
- Inclusão social.

O Plano Diretor Municipal, quando desenvolvido sob a ótica da Metodologia DEL – torna-se mais do que um instrumento técnico de ordenamento territorial: transforma-se em uma ferramenta estratégica de gestão integrada. Essa abordagem conecta o planejamento à implementação efetiva de políticas de desenvolvimento econômico, promovendo a articulação entre os diversos setores do município, estimulando iniciativas sustentáveis, fortalecendo cadeias produtivas e garantindo que os resultados impactem de forma positiva e duradoura a comunidade local.

4 CRONOGRAMA

A estruturação do Plano Diretor será conduzida por meio de um processo estruturado que envolve oficinas comunitárias e atividades técnicas especializadas. O foco principal será a moderação com enfoque participativo, garantindo a escuta ativa da população, dos setores produtivos, das organizações da sociedade civil e dos órgãos públicos.

As oficinas serão planejadas para promover o diálogo democrático e inclusivo, com metodologias que incentivem a construção coletiva de propostas. As atividades técnicas, por sua vez, servirão de base para subsidiar as discussões, oferecendo diagnósticos atualizados e análises territoriais aprofundadas.

O objetivo é assegurar que a revisão do Plano Diretor reflita as reais demandas e potencialidades do município, consolidando diretrizes de desenvolvimento urbano e rural de forma sustentável, transparente e legitimada socialmente.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Sensibilização												
Início do processo de sensibilização das lideranças locais												
Análise e Adequação documental												
Início do processo de estruturação do Conselho do PD/Cidades												
Proposição da criação da lei do Fundo Municipal												
Análise Situacional												
Diagnóstico do município nas áreas de Infraestrutura, mobilidade, meio ambiente, patrimônio histórico, educação, saúde, dentre outras.												
Preparação e realização da oficina de validação												
Institucionalização da Governança												
Oficina de Planejamento com o Conselho do PD/Cidades												
Treinamento para conselheiros, membros de câmaras técnicas, lideranças e agente de articulação												
Definição e validação dos grupos de trabalho												
Regimento interno do Conselho												
Elaboração da Política de Desenvolvimento Socioeconômico												
Definição das diretrizes												
Elaboração da legislação do do plano regulador e mapa de zoneamento da cidade, definindo indicadores, taxas de aproveitamento, taxas de ocupação, instrumentos urbanísticos previstos na Lei Federal 10257/2001, dentre outros critérios												
Reuniões de Trabalho												
Audiências e Consultas Públicas												
Implementação e Monitoramento												

Implantação de Indicadores	
Reuniões de Trabalho	
Audiências e Consultas Públicas	
Monitoramento do desdobramento da Política de Planejamento - PD	
Revisão das Diretrizes	
Proposta de Lei do Código de Obras /Edificações	
Proposta de Lei do Código de Posturas	
Disseminação	
Entrega dos documentos finais	

5 VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DA CONSULTORIA

O investimento total do Plano Diretor e seus instrumentos, conforme listados na proposta técnica, é de **R$ 91.000,00 (noventa mil reais)**, sendo pagos em **12 (doze) parcelas mensais de igual valor**

6 VALIDADE

Validade da proposta é de 60 dias

7 DADOS DA PROPONENTE

Instituto de Desenvolvimento Econômico Local - I-DEL
CNPJ: 47.059.192/0001-75
Endereço: Rua Visconde de Cairú, nº 391, térreo, bairro Estreito, Florianópolis/SC.
CEP: 88.075-020.
E-mail: aline.nandi@institutodel.org.br

Florianópolis, 14 de Maio de 2026.

Aline Nandi

Aline Nandi

Coordenadora Geral de Projetos - IDEL