

PRIMEIRA ALTERAÇÃO “ATUALIZADO”

PREGÃO ELETRÔNICO (9)0012/2026

CONTRATANTE (UASG)
MUNICÍPIO DE XANXERÊ-SC (988383)

OBJETO

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.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 370.615,45 (trezentos e setenta mil e seiscentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/03/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0030/2026 **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0012/2026**

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ, Estado de Santa Catarina, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do **tipo menor preço Global**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022 e Lei Complementar nº 123/2006.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço:

Data da sessão: 09 de março de 2026.

Horário: 09:00 horas.

Local: <https://www.gov.br/compras> “Acesso Identificado”

UASG: 988383

1. DO OBJETO:

1.1. 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.

1.2. A licitação será realizada em um único item conforme Anexo II.

1.3. **Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto (item) descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;
- 2.6.8. Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No **cadastro da proposta inicial, o licitante declarará**, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4. 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.
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. **Valor unitário e total do item;**
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 8.9 deste Edital:

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2. Cópia do **ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

5.2.4. Cópia do 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.

5.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Prova de Regularidade unificada com a Secretaria da **Receita Federal** e a Dívida Ativa da União;

5.3.2. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

5.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

5.3.4. Certificado de Regularidade de Situação com o **FGTS**;

5.3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3.5.1. *A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.*

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

5.4.1 Prova de registro da PESSOA JURÍDICA na entidade de fiscalização profissional competente: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) OU CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo, Certidão de Pessoa Jurídica do CREA ou CAU em vigência;

5.4.1.1 A proponente que não é sediada no Estado de Santa Catarina deverá apresentar o Registro no CREA do estado em que está sediada e apresentar no ato da assinatura do Contrato, o visto do CREA de Santa Catarina.

5.4.2 Declaração de que disponibilizará, como condição para a assinatura do contrato, de EQUIPE TÉCNICA composta por:

i. 01 Profissional com graduação superior em Arquitetura e Urbanismo;

ii. 01 Profissional com graduação superior em Geografia;

iii. 01 (um) profissional com graduação em Direito, sem obrigatoriedade de especialização em Direito Imobiliário, devendo, entretanto, comprovar experiência em legislação urbanística e em planos diretores, mediante apresentação de documentação hábil, tais como atestados de capacidade técnica ou contratos firmados com pessoa jurídica de direito público, relativos à execução de serviços compatíveis, em complexidade e quantidade, com os previstos no objeto.

iv. 01 Profissional com Graduação Superior em Administração ou Economia;

v. 01 Profissional com Graduação Superior em Assistente Social;

vi. 01 Profissional com Graduação Superior em Engenharia Sanitária e/ou Ambiental ou em Biologia;

vii. 01 Profissional com Graduação Superior em Cartografia, Engenharia Cartográfica, área afim ou que tenha ampla experiência em software de Sistemas de Informações Geográficas (SIG).

O profissional que irá figurar como coordenador e responsável técnico necessita comprovar experiência, mediante apresentação de atestado técnico.

Obs: A comprovação de vínculo empregatício e/ou contratual deverá ser realizada em ato anterior ao início dos serviços do contrato (Ordem de Início ou Autorização de Fornecimento), sendo necessária a apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

- Fotocópia de carteira de trabalho;
- Ficha de registro de empregado(a);
- Contrato de prestação de serviços;
- Cópia do Contrato Social em se tratando de sócio da empresa licitante.

5.4.3 Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público, além da(s) Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) - CAT(s) do(s) referido(s) trabalho(s) junto à entidade profissional competente (CREA/CAU), que comprove a participação da empresa em atividades de assessoria e/ou coordenação de Plano Diretor Municipal Participativo para cidade com população acima de 50.000 (cinquenta mil) habitantes ou de maior complexidade.

5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL

Para participar da licitação, a empresa deverá apresentar os seguintes itens referentes à capacidade técnico-profissional do responsável técnico indicado para o serviço:

5.5.1 Apresentação de profissionais de nível superior na área de **Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo e/ou Geógrafo, ou outro profissional legalmente habilitado com comprovação de atribuições correlatas ao objeto pela entidade profissional competente**, para figurar como responsável técnico do objeto a ser contratado, cuja comprovação de vínculo poderá se dar através de um dos seguintes documentos: **(i)** Cópia da Carteira de Trabalho (CPTS) física ou digital; **OU (ii)** Cópia do Contrato de Prestação de Serviços; **OU (iii)** declaração de contratação futura do profissional responsável, desde que acompanhada da anuência do profissional a ser contratado; **OU (iv)** Cópia do Contrato Social em se tratando de sócio da empresa licitante.

5.5.2 **Registro do Responsável Técnico no CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **ou CAU** (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), Certidão de Pessoa Física do CREA ou CAU em vigência.

5.5.3 Apresentação de, no mínimo, **1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional**, emitido **por pessoa jurídica de direito público**, devidamente **registrado na entidade profissional competente**, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

5.5.4 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante e da empresa executora, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), descrição clara dos serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT (número), data e local, sob pena de desqualificação do atestado técnico.

5.5.5 O(s) atestado(s) deverão estar acompanhados da(s) correspondente(s) certidões de acervo técnico (CAT) emitida pelo entidade/conselho profissional competente; **bastará a apresentação de 1**

(um) único atestado em sendo este capaz de demonstrar que o profissional técnico (responsável técnico indicado) vinculado à empresa proponente possui a capacidade técnica necessária.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de preço inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. O envio de lances no pregão eletrônico terá o modo de disputa “**ABERTO**”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
 - 6.10.1. Item é enviado para disputa;
 - 6.10.2. Item ficará em disputa durante 10 (dez) minutos;
 - 6.10.3. Ao final dos 10 minutos, inicia-se a prorrogação automática em 2 em 2 minutos.
 - 6.10.4. **O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais

classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 6.18.1. 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. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.18.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.18.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, CONFORME MODELO DO ANEXO III.
 - 6.18.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.20. A fim de agilizar o andamento do certame, o pregoeiro poderá solicitar via sistema compras.gov. os **documentos de habilitação exigidos no item 05 do edital, antecipando a exigência do item 8.13 do edital.**

7. DA FASE DE JULGAMENTO:

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1.SICAF;
- 7.1.2.Certidão negativa Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM, e-PAD e CGU-PAD) disponível no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.1.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3.Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1.Contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3.Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4.Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5.Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1.A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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 final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10. 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;

- 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.11. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

- 8.1. Os documentos previstos no **Item 05 do edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, inclusive autenticada ou assinada digitalmente, desde que seja possível o rastreamento da origem.
- 8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.5. O licitante deverá apresentar, declaração de que suas propostas econômicas 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.
- 8.6. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.9. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de QUATRO HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 8.9.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no §

1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

- 8.10. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.
- 8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.15. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 8.16. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

9. DOS RECURSOS:

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,

encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

- 10.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
 - 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

- 11.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de cinco dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 11.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 11.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.6 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 11.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 11.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - 11.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - 11.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 11.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. Executar todas as etapas de trabalho apresentadas neste documento, edital e contrato.
- 12.2. 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.

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

12.3.1 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;

12.3.2 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;

12.3.3 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;

12.3.4 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;

12.3.5 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;

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

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

12.3.8 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.

12.3.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078-de 1990);

12.3.10 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;

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

12.3.12 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;

12.3.13 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;

12.3.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por 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 descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.3.15 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;
- 12.3.16 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;
- 12.3.17 Não contratar pessoas que mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com 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;
- 12.3.18 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: 1) 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;
- 12.3.19 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;
- 12.3.20 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;
- 12.3.21 Emitir e disponibilizar a Contratante anotação ou relatório de responsabilidade técnica (ART ou RRT) referente às atividades realizadas, inclusive com quitação das taxas correspondentes.
- 12.3.22 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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;
- 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.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

- 14.1. 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 I).**
- 14.2. 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 1º de abril de 2021.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 15.1. O pagamento será efetuado mensalmente 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.
- 15.2. **A despesa correrá nas seguintes dotações orçamentárias:**
Secretaria de Administração e Finanças: 15 fonte 1500
Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente: 51 fonte 1500

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- 16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 deste edital as seguintes sanções:
 - 16.2.1. Advertência;
 - 16.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - 16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - 16.2.4. Declaração de inidoneidade para 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.
 - 16.2.5. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com o prevista no subitem 16.2.2 do mesmo item.
- 16.3. 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, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.
- 16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 16.5. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.6. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, subitem 16.2.2, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7. Para aplicação das sanções previstas nos subitens 16.2.3 e 16.2.4 do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 16.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 16.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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.
- 16.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
 - 16.11.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - 16.11.2. Pagamento da multa;

- 16.11.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 16.11.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 16.11.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 16.12. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 16.1.8 e 16.1.12 do item 16.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

- 17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@xanxere.sc.gov.br ou protocolo online www.xanxere.sc.gov.br ou no sistema compras.gov se disponível opção.
- 17.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.xanxere.sc.gov.br

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. A proponente que vier a ser 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.
- 18.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 18.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Xanxerê, SC, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 18.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.7.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 18.7.2. Anexo II – Descrição do objeto licitado/modelo proposta;
- 18.7.3. Anexo III – Minuta do Contrato.

Xanxerê-SC, 17 de fevereiro de 2026.

OSCAR MARTARELLO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1) UNIDADES REQUISITANTES

Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

2) ORDENADORES DAS DESPESAS

Thaise Paludo Severo

Augusto De Martini

3) OBJETO

O objeto do presente é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO PARA 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.

4) TIPO DE OBJETO

Obras e Serviços de Engenharia.

05) JUSTIFICATIVA

O Plano Diretor do Município é uma ferramenta de planejamento urbano que estabelece as diretrizes e normas para o desenvolvimento e a gestão do território de uma cidade ou município. Ele serve como um instrumento de organização, sendo fundamental para orientar a expansão e o crescimento urbano de maneira ordenada e sustentável.

O Município de Xanxerê estabeleceu seu plano diretor e leis correlatas a partir do ano de 2006, sendo que, no curso do tempo foram realizadas alterações pontuais na legislação vigente. Apesar destas ocorrências, é necessário que se adote medidas para uma revisão geral, ampla, com participação da comunidade e das entidades na coleta de novas ideias, melhoramentos e até mesmo manutenção daquilo que se consolidou e que trouxe bons frutos ao Município.

Para além disso, a revisão do Plano Diretor deve garantir que o Município esteja em conformidade com as leis federais, estaduais e municipais vigentes. Esse processo deve envolver a revisão das leis listadas no art. 1º da Lei Complementar nº 2915/2006, que institui as diretrizes e estratégias de desenvolvimento do Plano Diretor de Desenvolvimento de Xanxerê. Além disso, deve garantir a adequação das leis as necessidades atuais; a adequação de inconformidades, contradições e duplicidades; o atendimento de demandas internas dos setores técnicos envolvidos na aplicação das leis; e a criação de novas normas, como uma legislação que trate de Plano de Drenagem Pluvial, entre outros.

Ainda, justifica-se a necessidade de contratação devido ao exigido no inciso 3º do art. 40 da Lei 10.257/2001, que estabelece a necessidade de revisão do Plano Diretor a cada 10 (dez) anos. Inclusive, existe manifestação do Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE/SC), reportando a necessidade desta atualização.

Por todo o exposto, a Administração Municipal, representada neste ato pela Secretaria de Administração e Finanças, juntamente com a Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, encaminha a contratação deste serviço especializado, a ser realizado por meio de empresa ou instituição composta por equipe de profissionais multidisciplinar para a execução da revisão do Plano Diretor e Leis Complementares.

6) APRESENTAÇÃO EXECUTIVA ETAPAS E ATIVIDADES

O processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Xanxerê e demais Leis constitutivas integradas na Lei Complementar nº 2915/2006 consistirá em etapas de trabalho que se dividem conforme segue:

ETAPA 1: PREPARAÇÃO INTERNA E LANÇAMENTO

CONTRATADA	Instituição do Regimento Geral do processo participativo de revisão do Plano Diretor
MUNICÍPIO	Nomeações do GTI e GE - Grupo Técnico Intersetorial e Grupo Executivo
MUNICÍPIO	Formação e Nomeação dos integrantes do Núcleo Gestor - NG
CONTRATADA	Elaboração de Plano de Comunicação e Mobilização Social
CONTRATADA	Elaboração e apresentação de cronograma e plano de trabalho
CONTRATADA	Audiência pública de lançamento (1ª audiência pública)

ETAPA 2: LEITURA DA REALIDADE DO TERRITÓRIO (LEVANTAMENTO E COMPILAMENTO DE DADOS)

2.1: Leitura técnica e jurídica

CONTRATADA	Levantamento e tabulação de dados fornecidos pelo Município
CONTRATADA	Levantamento e tabulação de dados de campo e pesquisa
CONTRATADA	Análise do território urbano e rural e produção de mapas
CONTRATADA	Produção do documento "Leitura da Realidade Técnica"

2.2: Leitura comunitária

CONTRATADA	Apresentação aos membros do Conselho da Cidade as etapas e cronograma do processo de revisão do Plano Diretor
MUNICÍPIO	Divulgação das Oficinas Comunitárias (encontros participativos)
CONTRATADA	Realização de Oficinas Comunitárias (levantamento de dados comunitários)
CONTRATADA	Pesquisa com a comunidade (online e presencial)
CONTRATADA	Produção do documento "Leitura da Realidade Comunitária"

2.3: Leitura da realidade da cidade

CONTRATADA	Produção do documento "Diagnóstico do Município"
CONTRATADA	Apresentação do Relatório Final da Leitura da Realidade da Cidade para os grupos técnicos
MUNICÍPIO	Disponibilização do material através do site da Prefeitura
CONTRATADA	Pesquisa para manifestação da comunidade (online e presencial)
CONTRATADA	Audiência pública do Diagnóstico do Território Municipal (2ª audiência pública)

ETAPA 3: ESTUDO DO PLANO DIRETOR (ANÁLISE DE DADOS E PROPOSTAS)

CONTRATADA	Orientações e propostas para revisão do Plano Diretor
CONTRATADA	Revisão dos Eixos Estratégicos, objetivos e diretrizes legais e técnicos
CONTRATADA	Revisão do Macrozoneamento Municipal
CONTRATADA	Revisão do Zoneamento Municipal - uso e ocupação do solo e parâmetros urbanísticos

CONTRATADA	Revisão pontual das legislações que compõem o atual Plano Diretor, promovendo adequações necessárias
CONTRATADA	Produção do documento "Prognóstico do Município"
CONTRATADA	Elaboração da versão preliminar da Minuta do Plano Diretor
CONTRATADA	Elaboração dos produtos cartográficos
CONTRATADA	Apresentação da versão preliminar da Minuta do Plano Diretor e Mapas

ETAPA 4: AUDIÊNCIA PÚBLICA, CONFERÊNCIA FINAL E CONSOLIDAÇÃO DO PROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR

CONTRATADA	Finalização da Minuta de Lei consolidada do Plano Diretor
CONTRATADA	Finalização dos produtos cartográficos
MUNICÍPIO	Disponibilização e divulgação para consulta pública (online e presencial)
CONSELHO	Conferência Final e Apresentação da Minuta
CONTRATADA	Análise das proposições recebidas (consulta pública e conferência final)
MUNICÍPIO	Lançamento de Audiências Públicas
CONTRATADA	Realização de Audiências Públicas
CONTRATADA	Análise das proposições recebidas e revisão final
CONTRATADA	Entrega oficial da Revisão do Plano Diretor
MUNICÍPIO	Encaminhamento da Legislação Revisada e aprovada à Câmara de Vereadores

6.1) DESCRIÇÃO DAS ETAPAS E SUAS ATIVIDADES

ETAPA 1: PREPARAÇÃO INTERNA E LANÇAMENTO

Fase inicial do processo de revisão do Plano Diretor, onde se analisam as necessidades, o contexto e as diretrizes, gerando as bases e conceitos antes do desenvolvimento técnico detalhado, servindo para organizar ideias e alinhar expectativas e viabilidades.

Nesta etapa compete a equipe técnica e jurídica da Contratada, mediante aprovação da Prefeitura Municipal de Xanxerê, a formalização do processo por meio de um Regimento Geral para revisão do Plano Diretor, estabelecendo as regras e diretrizes que organizam e legitima a participação popular, definindo etapas, prazos, responsabilidades e os mecanismos (audiências públicas, conselhos, consultas) para que a sociedade discuta, proponha e aprove as mudanças no plano, garantindo que o processo siga os preceitos do Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), culminando em uma minuta de lei para aprovação na Câmara Municipal.

Compete à Prefeitura a formação de equipe multidisciplinar e multisetorial para acompanhamento e organização dos trabalhos, nomeações do Grupo Técnico Intersetorial e do Grupo Executivo, bem como a formação e nomeação dos integrantes do Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial.

A criação do Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial para o acompanhamento e participação na revisão do Plano Diretor Municipal (PDM), é essencial para garantir a gestão democrática, a integração intersetorial e a conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei no 10.257/2001).

Este núcleo deve articular técnicos da prefeitura, representantes da sociedade civil e outros atores relevantes, promovendo a revisão participativa do PDM, conforme exigido pelo Art. 40, §3o, da referida lei.

O Núcleo Gestor deve ser um grupo colegiado, com caráter consultivo e deliberativo, vinculado ao Conselho de Desenvolvimento Municipal Urbano e coordenado pelo Poder Executivo Municipal. Ele deve ser composto por representantes da prefeitura, sociedade civil, setores econômicos e, opcionalmente, especialistas externos, garantindo diversidade e representatividade.

O Núcleo Gestor será responsável pela coordenação executiva do processo de revisão do Plano Diretor, promovendo a integração institucional, articulando os diferentes atores comunitários, dando suporte operacional em todas as etapas do trabalho e garantir que a participação da sociedade civil ocorra de forma efetiva ao longo de todo o processo.

O Núcleo Gestor deve envolver representantes de diversos setores da esfera pública, como saúde, saneamento, habitação, mobilidade, meio ambiente, educação e assistência social, para que haja uma abordagem intersetorial no desenvolvimento do Plano Diretor.

Além disso, a inclusão da sociedade civil no núcleo gestor é fundamental para assegurar maior transparência, permitindo que múltiplos pontos de vista sejam considerados na elaboração do planejamento urbano.

Cabe ao Núcleo Gestor de Desenvolvimento Territorial o acompanhamento de todas as etapas do processo de revisão do Plano Diretor, devendo esta, participar de reuniões, providenciar qualquer informação necessária, auxiliar no desenvolvimento do trabalho técnico, promover a integração institucional, articular diferentes atores nas comunidades e dar suporte operacional em todas as etapas do trabalho, sendo também responsável pela análise e aprovação dos produtos a serem entregues pela contratada. A supervisão deverá ocorrer por meio de reuniões periódicas.

Nesta fase compete a Contratada também a criação do plano de comunicação e mobilização social, o qual deverá ser elaborado através da rede social Instagram e/ou outras plataformas digitais, com criação de perfil específico sobre o Plano Diretor, onde o principal objetivo será o de informar, engajar e mobilizar a população de forma transparente e participativa, conforme exigido pelo Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001, Art. 40, §3º) e pelo Guia para Elaboração e Revisão de Planos Diretores (Ministério das Cidades, 2021). Este link deverá ser vinculado ao site oficial da Prefeitura Municipal de Xanxerê.

Todo o material produzido em cada etapa será disponibilizado no link, organizado em etapas conforme o cronograma e metodologia de trabalho.

Na Etapa 1 cabe à empresa Contratada também a elaboração e apresentação do Plano de Trabalho (metodologia de trabalho) e o respectivo cronograma físico de implementação.

Ainda nesta etapa, a empresa Contratada deverá realizar a audiência pública de lançamento para revisão do Plano Diretor Municipal, sendo este um marco inicial essencial para garantir a gestão democrática, conforme exigido pelo Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001, Art. 40, §3º). Esta audiência marca o início do processo, promovendo a participação popular, a transparência e a articulação entre o poder público e a sociedade civil.

Os principais pontos a serem tratados na Audiência Pública de lançamento são:

- Apresentar o processo de revisão do Plano Diretor Municipal, conceitos sobre o PD, marcos legais e representativos do processo;
- Promover a participação popular;
- Divulgar e convidar a sociedade a participar da estrutura do Núcleo Gestor;
- Identificar possíveis demandas e desafios iniciais;
- Integrar Planos Setoriais e Legislações;
- Mobilizar atores institucionais e comunitários.

Entregas da Etapa 1:

- Regimento geral do processo participativo de revisão do Plano Diretor;
- Formação do grupo técnico intersetorial e do grupo executivo;
- Formação do núcleo gestor;
- Plano de comunicação e mobilização social;
- Plano de trabalho (metodologia);
- Cronograma de ação;
- Audiência pública de lançamento (1º audiência pública);

ETAPA 2: LEITURA DA REALIDADE DO TERRITÓRIO

A leitura da realidade, também conhecida como "Leitura do Território" ou "Diagnóstico Participativo", é a etapa de diagnóstico fundamental para a revisão do Plano Diretor Municipal, onde se mapeiam e analisam os desafios, problemas, conflitos e potencialidades do território urbano e rural. Seu objetivo é garantir que o planejamento reflita as necessidades reais e a identidade do município, com ampla participação popular.

Nessa etapa é realizado o levantamento e análise de dados que fornecerá a base informacional para todas as etapas subsequentes para o processo de revisão do Plano Diretor, contemplando a identificação da situação atual do município nas mais diversas dimensões (sociais, econômicas, ambientais e institucionais), reconhecimento de problemas, conflitos e potencialidades locais, embasamento de propostas e a definição de estratégias e instrumentos que irão compor o plano.

O planejamento deverá ser inclusivo, eficaz e responsivo às necessidades da comunidade, evitando a construção de um plano em desconformidade com as expectativas da sociedade.

Esse período é fundamental para coletar informações existentes, analisar a estrutura institucional, estabelecer as diretrizes do Plano Diretor, estratégias de desenvolvimento, definir as regras e metas fundamentais para guiar as decisões sobre o futuro da cidade, bem como realizar a audiência de lançamento do Plano Diretor para participação democrática.

A Contratada deverá realizar coleta e análise abrangente de documentos relacionados ao planejamento urbano e rural municipal, procedendo ao levantamento de informações e análise Jurídica e Técnica.

2.1: Leitura técnica e jurídica

Esta etapa compreende a coleta e tabulação de dados quantitativos e qualitativos sobre o município, abrangendo a população e suas particularidades, tais como distribuição por bairros, densidade demográfica, faixas etárias, escolaridade, condições de emprego e renda; o uso do solo e ocupação, com mapeamento de áreas urbanas e rurais, regularização fundiária, e infraestruturas existentes; o meio ambiente, contemplando as áreas de preservação da natureza, áreas de risco, saneamento básico, recursos hídricos; a economia e desenvolvimento, com definição das estruturas produtivas, atividades econômicas e geração de renda; e elementos institucionais, com levantamento de legislações vigentes, instrumentos urbanísticos já aplicados e capacidade de gestão pública.

Nesta etapa a contratada deverá realizar todo o processo de coleta e levantamento de dados, seja junto a Prefeitura Municipal, pesquisa minuciosa em órgãos e bancos de dados oficiais, bem como estudos e levantamentos de campo conforme necessário, além de pesquisa junto aos setores específicos que fazem parte da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e outros órgãos correlatos que detém informações oficiais de interesse intrínseco ao estudo em desenvolvimento.

Deverá ser realizada leitura para entendimento do território municipal, compreensão das dinâmicas urbanas e rurais do município, legislações atuais, nas quais se identificam demandas, desafios e potencialidades para a formulação de propostas para revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Xanxerê.

A Contratada deverá também realizar nesta fase a "Leitura Jurídica", com levantamento e análise de todas as legislações federais, estaduais e municipais relacionadas ao desenvolvimento urbano e municipal, devendo ainda proceder a análise de todo o território urbano e rural, realizar a produção de mapas e de documentos (caderno técnico-jurídico) relativos à realidade técnica apurada.

A Leitura Técnica deve focar na pesquisa, levantamento de dados, mapeamento e análises do território urbano e rural. Configura-se como a base analítica do diagnóstico territorial, com o objetivo de identificar as condições atuais do município, mapear problemas, desafios e potenciais, e orientar a revisão do PDM. Envolve pesquisa, levantamento de dados, mapeamento e análises do território urbano e rural,

através de um diagnóstico abrangente com dados financeiros, socioeconômicos, ambientais e institucionais.

A técnica de leitura deve ser sistemática, interdisciplinar e baseada em dados confiáveis. Esta etapa deve incluir:

a) Pesquisa e levantamento de dados:

Dados oficiais: IBGE (Censo 2022, PNAD), Cadastro Ambiental Rural (CAR), Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente (SINIMA), relatórios municipais (ex.: Secretaria de Infraestrutura, Contadoria-Geral), entre outros;

Legislação: Plano Diretor Municipal vigente (Lei Complementar nº 2915/2006), Lei Orgânica de Xanxerê, leis complementares municipais, Lei de Diretrizes e estratégias de desenvolvimento; Lei do Perímetro urbano; Lei do Código Ambiental; Lei do Parcelamento do Solo Urbano; Lei do Zoneamento de Ocupação e Uso do Solo; Lei do Código de Obras; Lei da Hierarquia do Sistema Viário; Lei do Código Tributário; Lei do Código de Posturas; Lei do Código de Arborização; Lei do Desenvolvimento Rural; Legislação Sanitária; Leis Federais e Estaduais, 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 leis pertinentes.

Planos setoriais: Planos de saneamento, habitação, resíduos sólidos.

b) Temas e indicadores:

Físico-territorial: Uso e ocupação do solo, zoneamento, infraestrutura (água, esgoto, energia, vias), áreas de risco (inundações, encostas);

Socioeconômico: População, renda, empregos, acesso a serviços (educação, saúde), desigualdades regionais;

Ambiental: Áreas de Preservação Permanente (APPs), Reservas Legais, mananciais, bacias hidrográficas, vegetação, entre outros;

Cartografias: são elaboradas através de um Sistema de Informação Geográfica (SIG) e disponibilizadas ao município.

c) Levantamento de campo - Visitas in loco

Buscam validar dados documentais e identificar condições reais do território. Na área urbana tem-se a inspeção da infraestrutura (ex.: pavimentação, iluminação, saneamento), ocupações irregulares e equipamentos públicos (ex.: escolas, postos de saúde), entre outros. Na área rural a avaliação de estradas, acesso a serviços, atividades agrícolas e áreas protegidas, deslocamentos para acesso aos serviços básicos, entre outros.

Análise e Sistematização feita através do cruzamento dos dados quantitativos e qualitativos buscando identificar principais problemáticas, desafios e/ou conflitos e potenciais para a análise do território municipal.

2.2: Leitura comunitária

Trata-se de uma etapa participativa onde a população e diversos segmentos sociais se reúnem com a equipe técnica para analisar a cidade, identificar problemas e propor soluções, garantindo que o futuro plano reflita as necessidades reais e promova um desenvolvimento urbano mais justo e sustentável, através de oficinas, audiências e debates públicos para consolidar as demandas antes da elaboração do projeto de lei.

A Leitura Comunitária deve ser realizada por meio de instrumentos participativos, como questionário online e oficinas comunitárias em comunidades ou regiões da área urbana e rural.

Os objetivos desta etapa são identificar demandas, levantando as necessidades e anseios da população em relação à moradia, mobilidade, saneamento, áreas verdes, comércio, entre outras; realizar um diagnóstico participativo, de maneira a complementar a leitura técnica com a visão local, identificando conflitos e contradições no uso do solo; construir propostas concretas e prioritárias para a revisão do Plano Diretor, com proposição de melhorias em bairros, incentivo à mobilidade sustentável, regularização fundiária, entre outros, bem como realizar aprovação coletiva acerca das diretrizes do novo plano, aumentando sua legitimidade e efetividade.

Nesta fase a Contratada deverá apresentar aos membros do Núcleo Gestor do Plano Diretor e ao Conselho da Cidade as etapas e cronograma do processo/método de revisão do Plano Diretor; realizar as oficinas comunitárias tanto para área da zona urbana como para áreas da zona rural, promovendo o levantamento de dados comunitários representativo dos anseios da população e na visão das comunidades; além da pesquisa de campo presencial, a Contratada também deverá realizar pesquisa de forma online com as comunidades, de forma a permitir maior abrangência da pesquisa, maior transparência e efetividade.

Nesta etapa caberá ao Município auxiliar na divulgação das oficinas comunitárias para buscar o máximo de alcance possível nos encontros participativos.

A leitura comunitária deverá ser realizada pela Contratada por meio de audiências públicas, sendo estas, reuniões formais para apresentar dados técnicos e ouvir a população, também por meio de oficinas e reuniões nos bairros e comunidades rurais, atividades estas que buscam a participação direta dos moradores em suas localidades, permitindo que relatem seu cotidiano, desafios e desejos para a cidade e também por meio de consultas públicas online, por meio de canais digitais para recebimento de contribuições e propostas.

Nesta etapa de trabalho deverão ser previstas pelo menos 8 reuniões presenciais nas comunidades da zona urbana e rural.

A Leitura Comunitária deve buscar captar percepções, demandas e prioridades da população, promovendo uma gestão democrática ordinária pelo Estatuto da Cidade e pelo Guia do Ministério das Cidades. É estabelecida através de dois instrumentos: questionário on-line e oficinas comunitárias em comunidades ou regiões (urbanas e rurais), com atividades em escolas para envolver jovens.

A leitura comunitária deve:

- Identificar Demandas e Prioridades - levantar problemas, potenciais e conflitos percebidos pela comunidade;
- Promover a Inclusão envolvendo diferentes grupos (moradores urbanos, produtores rurais, jovens, populações vulneráveis) para garantir representatividade;
- Validar a Leitura Técnica confrontando dados técnicos com percepções comunitárias, ajustando o diagnóstico.

Ao final das pesquisas comunitárias, a Contratada deverá produzir um documento denominado "Leitura da Realidade Comunitária" com apresentação do caderno de todo o estudo e resultado obtido nesta etapa do processo.

A leitura comunitária a ser realizada deve incluir:

a) Questionário físico e on-line

O questionário busca coletar informações amplas e acessíveis sobre as demandas e percepções da população, especialmente de grupos com dificuldade de participação presencial. A capacitação de agentes para alcançar moradores principalmente das comunidades rurais é de extrema importância para o diagnóstico das famílias do município. O questionário também deve ser disponibilizado para preenchimento impresso visando alcançar pessoas com dificuldade de acesso a internet ou de manusear smartphones para preenchimento do mesmo. O questionário é composto por perguntas objetivas e de

múltipla escolha, e permite uma visão geral acerca de diferentes contextos tanto da área urbana quanto rural.

b) Oficinas Comunitárias

As oficinas comunitárias garantem a gestão democrática, promovem a inclusão, validam a leitura técnica, legitimam o PDM, educam a população e identificam soluções locais, captando demandas e identificando problemas, potenciais e conflitos. A realização de oficinas descentralizadas assegura a representatividade e engajamento, contribuindo para um diagnóstico robusto e participativo que orientará a revisão do PDM. Dessa forma objetiva-se com as oficinas comunitárias:

- (a) Conhecer a realidade da cidade para entender como as pessoas vivem e trabalham;
- (b) Identificar percepções sobre o território, incluindo conflitos, problemáticas e potencialidades;
- (c) Focar nas problemáticas a partir dos temas indicados para a elaboração/revisão de Planos

Diretor.

2.3: Leitura da realidade da cidade

A leitura da realidade é uma etapa fundamental na revisão do Plano Diretor Municipal, funcionando como um diagnóstico técnico e participativo que identifica os problemas, conflitos e potencialidades do território urbano e rural.

É o processo de levantamento e análise aprofundada de informações sobre o município para formar a base do novo Plano Diretor. A principal função é garantir que o planejamento futuro esteja alinhado com as necessidades e expectativas reais da população, evitando a criação de propostas genéricas ou inadequadas.

A leitura da realidade é um processo que combina diferentes olhares e fontes de informação, dentre os quais o da leitura técnica, que envolve a coleta e análise de dados objetivos a serem disponibilizados pela equipe técnica da prefeitura e dos levantamentos a serem realizados pela Contratada, isso inclui informações demográficas (população, densidade, faixas etárias, escolaridade), socioeconômicas (emprego, renda), infraestrutura urbana, meio ambiente, uso do solo e mobilidade urbana.

A leitura da realidade também agrega informações obtidas na leitura comunitária, que é essencial para garantir a democracia do processo, conforme previsto no Estatuto da Cidade.

Nesta etapa a Contratada fará a análise dos dados obtidos ou coletados ao longo das fases anteriores, bem como poderá realizar coletas complementares caso necessário, e deverá elaborar toda documentação técnica que constituirá o documento denominado "Diagnóstico do Município".

Após a conclusão do diagnóstico a Contratada deverá proceder a apresentação do relatório final da Leitura da realidade da cidade para os grupos técnicos, bem como deverá fazer pesquisa para manifestação da comunidade (online e presencial) com relação ao "Diagnóstico do Município".

O município disponibilizará o material desenvolvido pela Contratada através do site da Prefeitura e a comunidade terá oportunidade para realizar suas manifestações.

Após a leitura do território (técnica e comunitária) e conclusão dos relatórios técnicos (cadernos da leitura técnico-jurídica e comunitária), a Contratada deverá realizar a segunda audiência pública na revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Xanxerê, a qual tem como principal objetivo apresentar e validar o diagnóstico territorial do município, compartilhando a leitura técnica e comunitária e a síntese da leitura do território. Nesta audiência deverão ser apresentados os principais problemas, potenciais e conflitos mapeados vinculados a cada um dos levantamentos realizados. A audiência promove a gestão democrática, garantindo transparência e participação, uma vez que permite que a sociedade como um todo participe do processo.

Entregas da Etapa 2:

• Apresentação ao Conselho da Cidade das etapas e cronograma do processo de revisão do Plano Diretor;

- Caderno "Leitura da Realidade Técnica" (relatório técnico-jurídico);
- Realização de Oficinas Comunitárias (8 reuniões);
 - Caderno "Leitura da Realidade Comunitária";
- Caderno "Diagnóstico do Município";
- Apresentação do Relatório Final da Leitura da Realidade da Cidade aos grupos técnicos;
- Caderno da "Leitura Comunitária" (relatório contendo a tabulação dos questionários e das oficinas comunitárias);
- Audiência pública do Diagnóstico do Território Municipal (2ª audiência pública);

ETAPA 3: ESTUDO DO PLANO DIRETOR (ANÁLISE DE DADOS E PROPOSTAS)

Esta etapa trata da proposta de ação frente ao identificado na etapa anterior de leitura do território, tornando possível explorar as estratégias mais adequadas a cada problemática pré-identificada. Considera a realidade atual frente ao diagnóstico para propor o prognóstico do município, considerando a visão de futuro da cidade frente a pelo menos 18 temas de planejamento urbano. Esta etapa é organizada a partir de:

Temas: assuntos relevantes para o desenvolvimento urbano local, frequentemente associados às políticas setoriais ou a questões de gestão do território identificadas pelo próprio município. Considera os 18 temas prioritários de planejamento urbano, a saber: Habitação, Expansão Urbana, Dinâmica Imobiliária, Segurança, Qualidade Urbana e Ambiental, Patrimônio Cultural, Mobilidade e Transporte, Saneamento Ambiental, Meio Ambiente, Grandes projetos de Impacto, desenvolvimento Econômico, Uso e Ocupação do Solo, Desenvolvimento Rural Sustentável, Equipamentos Públicos, Turismo, Áreas de Risco à Vida, Financiamento do Desenvolvimento Urbano, Gestão Democrática e Participação Popular.

Problemáticas: trata-se de desafios relacionados ao desenvolvimento da cidade que requerem soluções, ou de potencialidades que suscitam oportunidades de melhor aproveitamento e encaminhamento.

Estratégias: aponta possibilidades de encaminhamentos, direcionando as potencialidades. São associadas também às metas dos ODS e ao guia de cidades inteligentes, que podem ser potencializadas com sua implementação.

Instrumentos: conjunto de ações e procedimentos legais para intervir, regulamentar, controlar e direcionar o desenvolvimento no território através do Plano Diretor. Referem-se aos instrumentos do Estatuto da Cidade sem, contudo, se ater exclusivamente a estes.

Segunda Etapa das Oficinas Comunitárias: Visa a participação/mobilização da comunidade com relação aos temas, problemáticas, estratégias e instrumentos, conforme as exigências previstas no Estatuto da Cidade relativas à publicidade e à participação pública. Nesta etapa a comunidade passa a ser o agente de transformação urbana, contribuindo para definição das estratégias prioritárias de acordo com a compilação elaborada na etapa anterior e através da leitura cruzada entre a Leitura do Território Municipal e a definição e detalhamento dos instrumentos. As estratégias e diretrizes apresentadas são elaboradas de forma preliminar pela Equipe Técnica são debatidas com a população nesta segunda rodada de Oficinas. O documento do relatório contemplará a síntese das contribuições da população recolhidas nas oficinas, que será levada para a elaboração do Plano Diretor Participativo Preliminar.

Nesta terceira etapa a Contratada deverá ainda realizar a análise Técnica e Jurídica e elaborar as propostas para a revisão do Plano Diretor, as quais devem estar alinhadas com as orientações repassadas pela Prefeitura, com estudos técnicos e pesquisas realizadas pela Contratada nas etapas anteriores, a fim de atender as demandas e anseios do município, das comunidades, bem como atender às exigências das leis Federais e Estaduais pertinentes e garantir a adequação das leis às necessidades atuais.

A Contratada deverá realizar análise abrangente de documentos relacionados ao planejamento urbano e rural municipal, procedendo ao levantamento de informações e análise Jurídica e Técnica de documentos Federais, Estaduais e Municipais, dentre os quais destacamos os seguintes:

Documentos Federais:

- Constituição Federal de 1988;
- Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001);
- Estatuto da Metrópole (Lei nº 13.089/2015);
- Lei de Parcelamento do Solo (Lei nº 6.766/1979);
- Código Florestal (Lei nº 12.651/2012);
- Lei de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012);
- Lei de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Resolução Recomendada nº 34 de 01 de julho de 2005, alterada pela Resolução Recomendada nº 164 de 26 de março de 2014 a qual estabelece as orientações e recomendações quanto ao conteúdo mínimo do Plano Diretor tendo por base o Estatuto das Cidades;
- Resolução Recomendada nº 25, de 18 de março de 2005 que trata de orientações e recomendações sobre a participação democrática no Plano Diretor.

Normas Técnicas e Guias do Ministério das Cidades (atual Ministério do Desenvolvimento Regional)

- Guia para Elaboração de Planos Diretores do Ministério das Cidades;
- NBR 12.267/1992 - diretrizes para elaboração de Planos Diretores.

Documentos Estaduais e Municipais:

- Leis Orgânicas Municipais: Estabelecem uma estrutura de gestão local e devem ser compatíveis com o Plano Diretor Municipal;
- Planos de Saneamento Básico: Obrigatórios pela Lei Federal nº 11.445/2007, devem ser integrados ao Plano Diretor Municipal, considerando redes de água, esgoto e drenagem em áreas urbanas e rurais.
- Planos de Gestão de Recursos Hídricos: Regulam o uso de recursos mananciais, que impactam o zoneamento rural e urbano;
- Plano Diretor: Análise do Plano Diretor vigente, verificando se o Plano Diretor efetivou os princípios ou objetivos nos instrumentos apontados, a partir da análise das estratégias desenvolvidas. Avaliar a regulamentação e implementação dos instrumentos listados e se seu conteúdo efetivamente dá resposta às estratégias definidas.

Deverão ser revisadas todas as leis que compõem as diretrizes e estratégias do Plano Diretor de Desenvolvimento de Xanxerê listadas no art. 1º da Lei Complementar nº 2915/2006, que são:

- I - Lei de Diretrizes e estratégias de desenvolvimento;
- II - Lei do Perímetro urbano;
- III - Lei do Código Ambiental;
- IV - Lei do Parcelamento do Solo Urbano;
- V - Lei do Zoneamento de Ocupação e Uso do Solo;
- VI - Lei do Código de Obras;
- VII - Lei da Hierarquia do Sistema Viário;
- VIII - Lei do Código Tributário;
- IX - Lei do Código de Posturas;
- X - Lei do Código de Arborização;

XI - Lei do Desenvolvimento Rural;

XII - Legislação Sanitária.

A Contratada deverá atender as exigências previstas pela Lei 10.257/2001, que estabelece a necessidade de revisão do Plano Diretor.

Na análise Técnica e Jurídica, a Contratada deverá avaliar os instrumentos do Plano Diretor, verificando se foram regulamentados e implementados efetivamente, baseando-se nas estratégias desenvolvidas e princípios do planejamento. Verificar se o Plano Diretor vigente efetivou os princípios ou objetivos nos instrumentos apontados, a partir da análise das estratégias desenvolvidas. Para tanto, será necessário não só ver a listagem de instrumentos, mas efetivamente avaliar se ele foi regulamentado e implementado, e se seu conteúdo efetivamente dá resposta às estratégias pensadas). Compilar as informações existentes que tratam do planejamento urbano e rural do município.

Proceder a Análise da Estrutura Institucional, identificando os responsáveis e articulação do papel de cada setor, destacando a integração intersetorial para garantir a execução eficaz do PDM, em conformidade com as diretrizes do Estatuto da Cidade (Lei no 10.257/2001) e outras legislações relevantes.

A participação e o monitoramento contínuo dos atores institucionais é essencial para avaliar a implementação do PDM, identificar desvios, corrigir lacunas e garantir resultados alinhados aos objetivos de desenvolvimento sustentável e ordenamento territorial.

Considerando que o Município tem cadastro nacional de áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos, o novo plano diretor deverá conter:

I - parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo, de modo a promover a diversidade de usos e a contribuir para a geração de emprego e renda;

II - mapeamento contendo as áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos;

III - planejamento de ações de intervenção preventiva e realocação de população de áreas de risco de desastre;

IV - medidas de drenagem urbana necessárias à prevenção e à mitigação de impactos de desastres;

e

V - diretrizes para a regularização fundiária de assentamentos urbanos irregulares, se houver, observadas a Lei no 11.977, de 7 de julho de 2009, e demais normas federais e estaduais pertinentes, e previsão de áreas para habitação de interesse social por meio da demarcação de zonas especiais de interesse social e de outros instrumentos de política urbana, onde o uso habitacional for permitido.

VI - identificação e diretrizes para a preservação e ocupação das áreas verdes municipais, quando for o caso, com vistas à redução da impermeabilização das cidades.

O conteúdo do plano diretor deverá ser compatível com as disposições insertas nos planos de recursos hídricos, formulados consoante a Lei no 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

A identificação e o mapeamento de áreas de risco levarão em conta as cartas geotécnicas.

Também deve ser levado em consideração nas propostas de revisão do plano diretor a adequação de inconformidades, contradições e duplicidades existentes atualmente, as demandas internas dos setores técnicos envolvidos na aplicação das leis do plano diretor, além da criação de novas normas, como de uma legislação que trate de Plano de Drenagem Pluvial, conforme solicitação da Contratante.

As propostas deverão contemplar a revisão dos eixos estratégicos, objetivos e diretrizes legais e técnicas; revisão do macrozoneamento municipal, revisão do zoneamento municipal - uso e ocupação do solo e parâmetros urbanísticos, revisão das legislações que compõem o atual Plano Diretor, promovendo todas as adequações solicitadas pela Contratante, e demais necessárias ao atendimento de todas as prescrições legais.

Na contextualização do Novo Plano Diretor, a Contratada deverá definir as finalidades do Plano Diretor, a abrangência do Plano Diretor, os princípios do Plano Diretor, os objetivos do Plano Diretor, devendo ainda definir as estratégias que se aplicam ao Plano Diretor em função da realidade municipal e urbana.

A Contratada deverá definir instrumentos de indução do desenvolvimento urbano, conforme a Lei n.º 10.257/01 que se aplicam ao Plano Diretor em função da realidade municipal e urbana (Instrumentos de Desenvolvimento urbano, Regularização fundiária e Gestão urbana).

No que diz respeito ao ordenamento territorial, a Contratada deverá definir o ordenamento territorial municipal, apresentando a definição do zoneamento urbano, definição do macrozoneamento rural e definição da permissividade do uso do solo urbano e municipal.

Quanto ao zoneamento urbano, deverá ser definido as Unidades funcionais urbanas, com base nos usos residencial, misto, industrial e produção econômica, ambiental, institucional, expansão urbana futura, sistema viário, entre outras.

Com relação ao sistema viário municipal, deve ser revisada a definição da Hierarquia do Sistema Viário municipal, mobilidade das rodovias e sistema de arruamento municipal e urbano, e da acessibilidade e sistema de passeio público urbano.

Após realizada a análise exaustiva de todos os dados levantados e observadas as solicitações de adequações apresentadas pela Contratante e exigidas pelas leis pertinentes, a Contratada deverá produzir nesta etapa o documento denominado "Prognóstico do Município", e na sequência a versão preliminar da Minuta do Plano Diretor, bem como deverá elaborar os produtos cartográficos.

A minuta preliminar da revisão da Lei do Plano Diretor e seus produtos cartográficos, serão a transcrição para linguagem técnica, jurídica e legislativa do diagnóstico e do prognóstico. O principal objetivo do Plano Diretor (diretrizes e estratégias de desenvolvimento macro), consiste em um trabalho com foco na organização do crescimento e da funcionalidade da cidade. Nele estão contidas regras orientadoras referentes à construção e a utilização do espaço urbano e rural, sejam elas para agentes públicos ou privados. É de suma importância observar e aplicar os instrumentos da política urbana apresentados no Estatuto da Cidade, bem como, demais instrumentos necessários ao desenvolvimento do município.

Todos os documentos produzidos (Leitura Técnica, Leitura Comunitária, Relatório das Oficinas Comunitárias, bem como as atas, fotos, e listas de presença, Propostas e Sistematização) resultantes do processo de revisão do plano diretor, deverão ser compilados pela Contratada e entregues a Contratante e deverão ser apresentados aos grupos de trabalho (Grupo Técnico Intersetorial, Grupo Executivo, Núcleo Gestor, bem como grupos de trabalho dos Conselhos regularmente instalados e atuantes no Município de Xanxerê), conforme solicitado e necessário.

Após análise e revisão de todos os documentos e mapas, a Contratada deverá disponibilizar e divulgar a revisão do plano diretor por meio de consulta pública através do site da Prefeitura e a comunidade terá oportunidade para realizar suas manifestações.

O processo de consulta pública é indispensável pela necessidade de envolver a população e segmentos representativos da sociedade para que o processo participativo de revisão do Plano Diretor de Xanxerê ocorra em observância à prevalência do interesse público; ao disposto nos termos do art. 2º, II, combinado com 40, § 4º, II e III, todos da Lei Federal no 10.257/01- Estatuto da Cidade; e ao disposto no art. 4º da Resolução nº25 do Conselho das Cidades.

A Contratada deverá elaborar Edital e Decreto para consulta pública da Minuta de Lei do Plano Diretor versão preliminar.

A consulta pública deverá ser aberta por um período de 15 (quinze) dias. O processo de consulta pública ocorrerá através de formulário on-line e impresso. A versão preliminar da minuta de lei estará disponível on-line e em pelo menos duas localidades (prefeitura e outra secretaria) com cópias físicas para acesso da população.

Depois do período de consulta pública, a equipe técnica da Contratada, responsável pela revisão do Plano Diretor, deverá elaborar um documento que reúne as contribuições de propostas recebidas no período de Consulta Pública sobre a Versão Preliminar do Plano Diretor Participativo, as quais serão apresentadas e deliberadas pela Comissão de Gestão Territorial, que terá o poder de voto sobre a minuta.

Deverão ser apresentados pela Contratada nesta etapa, todos os documentos referentes à versão preliminar da Minuta do Plano Diretor e Mapas, os quais deverão ser aprovados nos grupos de trabalho constituídos e indicados pela Contratante.

Entregas da Etapa 3:

- Caderno do "Prognóstico do Município" (relatório técnico leitura do território);
- Caderno da "Leitura Comunitária" (relatório contendo a tabulação dos questionários e das oficinas comunitárias);
- Minuta Preliminar do Novo Plano Diretor, com ajuste das leis que compõem o atual Plano Diretor e novas leis conforme necessário;
- Conjunto de produtos cartográficos (mapas e memoriais descritivos);
- Apresentação da Minuta do Plano Diretor e Mapas aos grupos técnicos, núcleo gestor e conselho da cidade e Consulta Pública, destacando as alterações propostas;

ETAPA 4: AUDIÊNCIA PÚBLICA, CONFERÊNCIA FINAL E CONSOLIDAÇÃO DO PROJETO

DE LEI DO PLANO DIRETOR

Nesta última etapa deverá ser realizada a Conferência Final do Plano Diretor Participativo, a qual terá início a partir da audiência final (3ª audiência pública) e culminará na entrega da versão final da Minuta do novo Plano Diretor, onde todos os documentos referentes à versão preliminar da Minuta do Plano Diretor e Mapas elaborados e apresentados pela Contratada deverão ser revisados levando em consideração a análise e apontamentos realizadas pelos Grupos de Trabalho GTI, GE e NG, bem como de grupos de trabalho de Conselhos legalmente instituídos e atuantes no Município de Xanxerê, em especial do Conselho Municipal da Cidade, Conselho de Plano Diretor, do Conselho Municipal de Trânsito e Sistema Viário e do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e apontamentos realizados em conferência e audiência pública.

A Conferência Final do Plano Diretor Participativo é a instância oficial garantidora da discussão e apreciação sobre eventuais ajustes finais a serem procedidos no texto legislativo e respectivos anexos da versão preliminar do Plano Diretor, antes de seu encaminhamento à tramitação legislativa.

A Conferência deverá ser instaurada oficialmente por meio de audiência pública, com data, horário e local previamente estabelecidos com divulgação mínima de 15 dias de antecedência.

Os resultados da conferência deverão compor o relatório que será encaminhado junto à minuta de Lei para aprovação na Câmara Municipal.

Quanto à etapa de audiência pública de revisão do Plano Diretor, a Contratada deverá realizar a:

- Preparação das diretrizes do Decreto municipal que publicita a Audiência Pública no processo de revisão do Plano Diretor – com 10 dias de antecedência, conforme Legislação Federal de Transparência de Informações.
- Elaboração da minuta do Regimento da Audiência Pública no processo de revisão do Plano Diretor;
- Aprovação do Regimento da Audiência Pública no processo de revisão do Plano Diretor, juntamente com o Núcleo Gestor;
- Aporte para a divulgação da Audiência Pública no processo de revisão do Plano Diretor;
- Execução da Audiência Pública no processo de revisão do Plano Diretor;
- Acolhimento de propostas da Audiência Pública no processo de revisão do Plano Diretor;

- Análise da coerência e integralização de propostas da Audiência Pública na minuta de revisão do Plano Diretor.

A Contratada deverá realizar todo o processo de Audiência Pública, sendo que a Contratante acompanhará todo o processo, e após a Contratada realizará a análise das proposições recebidas e procederá os devidos ajustes na Minuta Preliminar de Revisão do Plano Diretor.

Concluída a conferência final pelos grupos técnicos e núcleo gestor, os documentos retornarão para a Contratada, que deverá fazer os ajustes solicitados, se for o caso, e proceder a conclusão da minuta final do Novo Plano Diretor.

Uma vez realizada esta nova revisão, a minuta final do Novo Plano Diretor, juntamente com toda documentação e mapas anexos deverão novamente ser submetidas a análise e aprovação pelos grupos de trabalho GTI, GE e NG.

Na sequência, caberá ao Município o encaminhamento da Legislação revisada para aprovação na Câmara de Vereadores.

Entregas da Etapa 4:

- Audiência pública final (3º audiência pública);
- Minuta Final do Novo Plano Diretor, com ajuste das leis que compõem o atual Plano Diretor e novas leis conforme necessário;
- Conjunto de produtos cartográficos finais (mapas e memoriais descritivos);

6.2) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DAS ATIVIDADES E ENTREGAS

A minuta da Lei do Plano Diretor Participativo deverá ser entregue em 2 (duas) cópias impressas, devidamente encadernadas e assinadas pelos responsáveis técnicos com respectivos documentos de responsabilidade técnica e disponibilizada em versão digital assinada e também versão digital editável (versão aberta).

Os demais produtos, Cadernos elaborados em cada uma das etapas deverão ser entregues em uma via impressa e assinada e ser disponibilizados em versão digital assinada e também versão digital editável (versão aberta).

Os documentos devem ser identificados por etapa, produto e data.

Todo o material produzido será entregue no perfil oficial da Revisão do Plano Diretor criado através de uma conta no Instagram e vinculada a página onde o material ficará armazenado e à disposição da população para acesso.

As cartografias elaboradas para a revisão do Plano Diretor, serão produzidas e apresentadas através das informações coletadas e produzidas ao longo do processo.

Serão entregues vias digitais das cartografias contratadas, em layouts montados em padrão ABNT em escala a definir, equivalente às bases disponibilizadas.

Serão entregues layouts no formato *.PDF e arquivo digital editável (versão aberta).

As camadas utilizadas para a elaboração das cartografias serão disponibilizadas em formato *.shp (shapefile) e *.Kml, em arquivos digitais.

Será entregue uma cópia impressa de todos os ANEXOS da minuta de lei do Plano Diretor.

A produção das cartografias da leitura técnica descritas neste documento serão desenvolvidas com dados secundários obtidos através de plataformas livres, institucionais e/ou governamentais e fornecidas pela Prefeitura Municipal.

A elaboração cartográfica, anexos da minuta de lei do Plano Diretor será elaborada pela equipe técnica a partir da base de dados disponibilizada, bases cartográficas do Instituto Brasileiro de Geografia

e Estatística (IBGE), Associação dos Municípios do Alto Irani (AMAI), Secretaria de Desenvolvimento Sustentável de Santa Catarina (SDS), Prefeitura Municipal de Xanxerê, dados do MapBiomias, bem como dados obtidos por meio de pesquisa e participação popular ao longo do processo.

A metodologia deve incluir análise qualitativa e quantitativa a partir de ferramentas computacionais de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Geoprocessamento, com utilização de software livre QGis versão 3.28 ou versão mais recente.

Todo o material produzido deverá ser disponibilizado em meio digital (pdf, word, jpeg, dwg e em shape file – para manipulação em ambiente de Geoprocessamento – Sistemas de Informações Geográficas – SIG), para guarda e acervo de todo o processo de elaboração do Plano Diretor.

Os mapas temáticos em ambiente de Geoprocessamento – Sistemas de Informações Geográficas – SIG) são projetados para serem impressos em pranchas A1 e A0.

7) ESTIMATIVA DO VALOR

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 370.615,45 (trezentos e setenta mil e seiscentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos).

8) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para realização de todo o processo de Revisão do Plano Diretor Municipal de Xanxerê será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato, conforme segue:

ATIVIDADE	TEMPO
Etapa 1 - Preparação interna e lançamento	1 mês
Etapa 2 - Leitura da realidade do território (levantamento e compilamento de dados)	4 meses
Etapa 3 - Estudo do Plano Diretor (análise de dados e propostas)	5 meses
Etapa 4 - Audiência Pública, conferência final e consolidação do projeto de lei do Plano Diretor	2 meses

9) EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Quanto à equipe técnica de trabalho, a Contratada deve dispor pelo menos dos seguintes profissionais para coordenar, conduzir e elaborar os trabalhos necessários para a revisão do Plano Diretor Municipal de Xanxerê.

Coordenação:

- 01 Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil ou Geógrafo, com capacidade técnica comprovada, o qual irá figurar como responsável técnico no processo de revisão do Plano Diretor Municipal e deverá emitir anotação ou relatório de responsabilidade técnica (ART ou RRT);

Desenvolvimento:

- 01 Profissional com graduação superior em Arquitetura e Urbanismo;

- 01 Profissional com graduação superior em Geografia;

- 01 Profissional com graduação superior em Direito, sem obrigatoriedade de especialização em Direito Imobiliário;

- 01 Profissional com Graduação Superior em Administração ou Economia;

- 01 Profissional com Graduação Superior em Assistente Social;

- 01 Profissional com Graduação Superior em Engenharia Sanitária e/ou Ambiental ou em Biologia;

- 01 Profissional com Graduação Superior em Cartografia, Engenharia Cartográfica, área afim ou que tenha ampla experiência em software de Sistemas de Informações Geográficas (SIG);

O profissional que irá figurar como coordenador e responsável técnico necessita comprovar experiência, mediante apresentação de diploma em nível de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu ou ainda de cursos de formação profissional ou experiência prática, de levantamento técnico multifinalitário urbano (mediante apresentação de atestado técnico).

10) HABILITAÇÃO

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- Cópia do 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.

10.2 HABILITAÇÃO FISCAL

- Prova de Regularidade unificada com a Secretaria da Receita Federal e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;
- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

a) Prova de registro da PESSOA JURÍDICA na entidade de fiscalização profissional competente: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) OU CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo, Certidão de Pessoa Jurídica do CREA ou CAU em vigência;

a.1) A proponente que não é sediada no Estado de Santa Catarina deverá apresentar o Registro no CREA do estado em que está sediada e apresentar no ato da assinatura do Contrato, o visto do CREA de Santa Catarina.

b) Declaração de que disponibilizará, como condição para a assinatura do contrato, de EQUIPE TÉCNICA composta por:

- i. 01 Profissional com graduação superior em Arquitetura e Urbanismo;
- ii. 01 Profissional com graduação superior em Geografia;
- iii. 01 (um) profissional com graduação em Direito, sem obrigatoriedade de especialização em Direito Imobiliário, devendo, entretanto, comprovar experiência em legislação urbanística e em planos diretores, mediante apresentação de documentação hábil, tais como atestados de capacidade técnica ou contratos firmados com pessoa jurídica de direito público, relativos à execução de serviços compatíveis, em complexidade e quantidade, com os previstos no objeto.
- iv. 01 Profissional com Graduação Superior em Administração ou Economia;
- v. 01 Profissional com Graduação Superior em Assistente Social;

vi. 01 Profissional com Graduação Superior em Engenharia Sanitária e/ou Ambiental ou em Biologia;

vii. 01 Profissional com Graduação Superior em Cartografia, Engenharia Cartográfica, área afim ou que tenha ampla experiência em software de Sistemas de Informações Geográficas (SIG).

O profissional que irá figurar como coordenador e responsável técnico necessita comprovar experiência, mediante apresentação de atestado técnico.

Obs: A comprovação de vínculo empregatício e/ou contratual deverá ser realizada em ato anterior ao início dos serviços do contrato (Ordem de Início ou Autorização de Fornecimento), sendo necessária a apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

- Fotocópia de carteira de trabalho;
- Ficha de registro de empregado(a);
- Contrato de prestação de serviços;
- Cópia do Contrato Social em se tratando de sócio da empresa licitante.

c) Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público, além da(s) Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) - CAT(s) do(s) referido(s) trabalho(s) junto à entidade profissional competente (CREA/CAU), que comprove a participação da empresa em atividades de assessoria e/ou coordenação de Plano Diretor Municipal Participativo para cidade com população acima de 50.000 (cinquenta mil) habitantes ou de maior complexidade.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL

Para participar da licitação, a empresa deverá apresentar os seguintes itens referentes à capacidade técnico-profissional do responsável técnico indicado para o serviço:

a) Apresentação de profissionais de nível superior na área de **Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo e/ou Geógrafo, ou outro profissional legalmente habilitado com comprovação de atribuições correlatas ao objeto pela entidade profissional competente**, para figurar como responsável técnico do objeto a ser contratado, cuja comprovação de vínculo poderá se dar através de um dos seguintes documentos: **(i)** Cópia da Carteira de Trabalho (CPTS) física ou digital; **OU (ii)** Cópia do Contrato de Prestação de Serviços; **OU (iii)** declaração de contratação futura do profissional responsável, desde que acompanhada da anuência do profissional a ser contratado; **OU (iv)** Cópia do Contrato Social em se tratando de sócio da empresa licitante.

b) **Registro do Responsável Técnico no CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **ou CAU** (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), Certidão de Pessoa Física do CREA ou CAU em vigência.

c) Apresentação de, no mínimo, **1 (um) atestado de capacidade técnica-profissional**, emitido **por pessoa jurídica de direito público**, devidamente **registrado na entidade profissional competente**, para comprovação da execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

d) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante e da empresa executora, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), descrição clara dos serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT (número), data e local, sob pena de desqualificação do atestado técnico.

e) O(s) atestado(s) deverão estar acompanhados da(s) correspondente(s) certidões de acervo técnico (CAT) emitida pelo entidade/conselho profissional competente; **bastará a apresentação de 1 (um) único atestado** em sendo este capaz de demonstrar que o profissional técnico (responsável técnico indicado) vinculado à empresa proponente possui a capacidade técnica necessária.

11) RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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.

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.

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;
- 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.

12) RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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.

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

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

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

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

h) 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.

i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078-de 1990);

j) 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;

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

l) 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;

m) 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;

n) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por 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 descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

o) 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;

p) 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;

q) não contratar pessoas que mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com 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;

r) 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: 1) 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;

s) 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;

t) 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;

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

v) 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.

13) APRESENTAÇÃO DO ESCOPO DO PLANO DIRETOR PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL

Desenvolvimento de uma apresentação simplificada e sistemática sobre as principais concepções do Plano Diretor Municipal de Xanxerê ao Poder Legislativo Municipal.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES E INDIVIDUAIS COM POTENCIAL DE ORÇAMENTO E EXECUÇÃO TÉCNICA:

- Ordenamento das legislações municipais relacionadas ao planejamento urbano e municipal (Plano Diretor e Códigos complementares).
- Ordenamento e proposição de edição de novos bairros urbanos, contendo critérios técnicos e sociais pré-estabelecidos.

14) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de pessoa jurídica especializada para a revisão e elaboração da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano e Plano Diretor Participativo para o município de Xanxerê/SC, Lei Complementar nº 2915/2006, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade e com base na legislação vigente aplicável, e atualização de Leis Complementares por profissionais qualificados e com os equipamentos necessários.

15) FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço global.

16) PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Prazo: início em até 30 dias após o recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento. Execução em até 12 meses, conforme cronograma.

17) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Gestor do Contrato: Leandro Marzari Silva

Fiscal do Contrato: Paulo Sérgio Ferri da Silva

18) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente conforme o Decreto nº 012/2026 vigente, disposto no Site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado, e mediante entrega dos produtos e serviços da seguinte forma:

- a) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da Fase 2.1;
- b) 15% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da Fase 2.2;
- c) 15% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da Fase 2.3;
- d) 35% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da Fase 3;
- e) 25% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da Fase 4;

19) DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Reduzidos:

Secretaria de Administração e Finanças: 15 fonte 1500

Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente: 51 fonte 1500

20) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Conforme pesquisa de preços realizada no Estudo Técnico Preliminar.

21) PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

ANEXO II

PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS / MODELO PROPOSTA

Nome da empresa (razão social):

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

CNPJ n.: Telefone/fax:

E-mail:

Banco n.: Agência n.: Conta corrente n.:

Item	Qtd	Und	Especificação do objeto	Valor Unitário	Valor Total
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\$ 370.615,45	R\$ 370.615,45

a) Declaramos que na proposta apresentada 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.

b) Validade Proposta: xx dias.

....., .. de de 2026.

(Nome e assinatura do responsável)

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2026**

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:

xxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica, com sede a xxxx, nº xxxx, na cidade de xxxx, estado xxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 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 nº 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 SERVIÇOS 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 1º 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\$...(_____), 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
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.		

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado mensalmente 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;
- 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 fornecimento 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 nº 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;
- 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 por 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 descontar 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 com 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: 1) 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.

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.

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 TERCERA – 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 à 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.

Local e data.

CONTRATANTE
Prefeito do Município de Xanxerê

CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: