



**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 19/2026 – PMMC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 60/2026**  
**COD TCE Nº**

**O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **ALCIONE ROBERTO BUYNO**, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 0045/2023 e 0046/2023, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	
<b>INFORMAÇÕES DE DATA E HORA</b>	
<b>DATA INICIAL PARA ENVIO DE PROPOSTAS</b>	22/06/2026 – 14:00h – Horário de Brasília
<b>DATA FINAL PARA ENVIO DE PROPOSTAS</b>	03/07/2026 – 13:00h – Horário de Brasília
<b>DATA PARA INÍCIO DA DISPUTA DE LANCES</b>	03/07/2026 – 13:05 – Horário de Brasília
<b>DATA PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS</b>	30/06/2026- 23:59- HORARIO DE BRASILIA
<b>INFORMAÇÕES DE ACESSO E OBTENÇÃO DO EDITAL</b>	
<b>ENDEREÇO DA SESSÃO PÚBLICA/DISPUTA DE PREÇOS</b>	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>
<b>ACESSO AO EDITAL</b>	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> <a href="http://www.montecarlo.sc.gov.br">www.montecarlo.sc.gov.br</a> <a href="http://www.pncp.gov.br">www.pncp.gov.br</a> <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
<b>CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS</b>	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO</b>	
<b>REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>SIM</b>
<b>FORMA DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO GLOBAL
<b>FORMA DE FORNECIMENTO</b>	CONFORME TR
<b>CONTRATO/VIGÊNCIA</b>	SIM- 12 MESES
<b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/VIGÊNCIA</b>	NAO
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES</b>	R\$ 0,01
<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>	Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 45/2023 e 46/2023, e Decreto Federal nº 10.024/2019.

## 1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por finalidade o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISAR/ELABORAR O PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO/SC**. Conforme as especificações do Termo de Referência.

## 2. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1 . Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 3 (três dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, ou seja, até o terceiro dia que antecede à sessão.



2.2 - Será admitida a Impugnação do Edital por intermédio de meio eletrônico, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), "Acesso Identificado", ou através de peça original protocolada por meio físico, junto ao Departamento de Licitações do Município (Rod. SC 452 - KM 24 - Centro – Monte Carlo - SC, CEP nº 89618-000).

2.3 - Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de Licitação e a equipe técnica, no que tange, a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de responsabilidade do(a) Pregoeiro(a).

2.4 - Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5 - É vedada a utilização de impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá o pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

2.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

2.6.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

2.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

2.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e julgamento da impugnação vincularão os participantes e a administração e serão divulgadas pelo sistema, podendo ainda serem divulgadas por e-mail, site oficial e publicação na imprensa oficial.

2.9 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2 - O cadastro deverá ser feito na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões, no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

3.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 - 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.

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL 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.

3.6 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.7 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante participante do certame, que pagará ao provedor do sistema eletrônico, o equivalente ao plano escolhido e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

4.2 - Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e para o Microempreendedor Individual – MEI, nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123, de 2006 e observadas as disposições constantes do art. 4º, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com o objeto da contratação.

#### **4.3 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO**

4.3.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos, ou ainda legislação específica ao objeto ora contratado.

4.3.2 - Pessoa física ou jurídica que tenha sido declarada inidônea, suspensa ou impedida para participar de licitação ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados.

4.3.3 - 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.

4.3.4 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

4.3.5 - 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.

4.3.6 - Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste edital.

4.3.7 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Monte Carlo/SC.

4.3.8 - Agente público do Município de Monte Carlo.

4.4 - O impedimento de que trata o subitem 4.3.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente



comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5 - A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.6 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade dos licitantes que, pelo descumprimento se sujeitam às penalidades cabíveis.

4.7 - A participação, em licitação, de pessoa jurídica reunida em consórcio e dos profissionais organizados sob a forma de cooperativa, está condicionada a observância dos ditames preconizados pelo art. 15 e art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8 - A participação neste processo será considerada como evidência de que o licitante examinou os documentos deste edital e seus anexos e que aceita todas as condições estabelecidas.

4.9 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão eletrônica.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

5.1 - O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

5.2 - A Sessão eletrônica e os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Monte Carlo-SC, por intermédio de seu(ua) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

## **6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

6.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

6.2 - As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

6.3 - O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

## **7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

7.1 O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**a)** Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

**b)** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**c)** Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**d)** Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;



- e) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) Dirigir a etapa de lances;
- g) Verificar e julgar as condições de habilitação;
  
- h) Encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei n. 14.133/2021;
- i) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- j) Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Indicar o vencedor do certame; solicitar, a qualquer tempo, manifestação do órgão de assessoramento jurídico do município ou do controle interno; e
- l) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior.

## **8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

8.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do Usuário ou por iniciativa da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

8.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou ao Município de Monte Carlo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO**

9.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

9.2 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - A participação do licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos itens nas condições, locais e prazos definidos.



## **10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

10.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento dos requisitos previstos no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

10.2 - O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

10.3 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas, no campo

próprio, as especificações, preços unitário e totais de todos os itens ofertados.

10.4 - O objeto deverá estar total e estritamente dentro das especificações contidas para o Edital.

10.5 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

10.6 - O licitante deverá indicar, sem se identificar, a marca e quando necessário o modelo e/ou fabricante do produto ofertado, exceto para serviços. Serão aceitos somente uma marca e modelo para cada item

10.6.1 - Fica vetada a identificação da licitante em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc.

10.6.2 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital e nas demais legislações brasileiras.

10.6.3 - Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, o pregoeiro aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, do licitante melhor classificado, as informações referentes aos dados faltantes.

10.7 - O licitante deverá observar que quando a forma de julgamento for por lotes, deverá cotar preço para todos os subitens do lote, sob pena de terem sua proposta desclassificada por estar incompleta prejudicando assim o julgamento.

10.8 - Para composição do preço unitário e total, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houver algum dígito a mais, não importa a quantidade, este será desconsiderado.

10.9 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação.

10.10 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, que:

**a)** 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;

**b)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**c)** 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 Federal;

**d)** Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

**e)** 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.

10.10.1 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10.2 - O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 Federal nº 14.133/2021.

10.10.2.1- No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

10.10.2.2- 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

10.11 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

10.12 - A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

10.12.1 - Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

10.12.2 - O prazo de validade da proposta de preços ficará suspenso quando ocorrer qualquer recurso, até a decisão do mérito.

10.13 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo Município de Monte Carlo.

10.14 - A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas.

10.14.1 - Após a suspensão da sessão pública, o pregoeiro enviará, via chat, mensagem aos licitantes informando a data e o horário previsto para o início da oferta de lances.



10.15 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de lances.

10.16 - A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade, existentes atualmente, e qualquer incremento que seja realizado pelas entidades de controle do objeto desta Licitação, não importará em custos a mais para o contrato, mesmo que a licitante precise entregar produto de melhor qualidade.

### **11. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA**

11.1 - A abertura da sessão eletrônica, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital.

11.2 - Durante a sessão, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

11.3 - Caberá ao licitante acompanhar as operações na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL durante a sessão eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

### **12 . DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.1 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam

em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.2 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

12.3 - A Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

12.4 - Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

12.5 - A qualquer tempo o pregoeiro poderá suspender a sessão para análise detalhada do objeto ofertado, quanto as especificações técnicas. Sendo os licitantes informados na sessão através de mensagem eletrônica.

12.6 - Para participação da disputa de lances não serão desclassificadas as propostas de preços com o valor acima do estimado, porém para adjudicação os valores finais vencedores serão avaliados, não sendo possível a adjudicação com preços superiores ao estimado e não justificados.

### **13 DA FASE DE LANCES**

13.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

13.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

13.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.



13.4 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

13.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

13.6 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.7 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13.8 - Se ocorrer à desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.9 - No caso de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes.

#### **14 DO MODO DE DISPUTA**

14.1 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

14.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

14.5 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14.6 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

14.7 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, acarretará nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, podendo o Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

14.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

14.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a



proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

14.10 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.10.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

14.11 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que foi habilitado.

14.12 – Para fins desta licitação, considera-se:

14.12.1 - **âmbito local ou municipal:** limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação;

14.12.2 - **âmbito regional:** o âmbito dos municípios constituintes da Associação dos Municípios a que pertence o próprio Município (AMPLASC – Associação dos Municípios do Planalto Sul de Santa Catarina).

14.13 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que o fornecedor tenha declarado esta opção no Cadastramento junto a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL. Após o desempate, o pregoeiro poderá, ainda, negociar um

melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, a licitante será declarada vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

14.14 - Será concedido prioridade de contratação nas situações em que as ofertas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente** sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço;**

**I)** A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Monte Carlo/SC.

**II)** Não ocorrendo a situação prevista no inciso anterior, a prioridade será de empresas de pequeno porte sediadas regionalmente.

14.14.1 - Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte sediada local ou regionalmente que estiver com preço imediatamente anterior ao da primeira empresa previamente classificada, conforme divulgado no chat.

14.14.1.1- Caso oferte o lance de desempate, este deverá ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.



14.14.2 - Na hipótese da não contratação da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte sediada local ou regionalmente, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de prioridade do caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.14.3 - 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.

14.14.4 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

14.14.5 - Decairá do direito de ofertar o lance a ME ou EPP local/regional que não realizar este procedimento dentro de 5 (cinco) minutos.

14.14.6 - A justificativa para a aplicação da prioridade para as empresas sediadas no Município de Monte Carlo/SC se dá em razão de fomentar o pequeno empreendedor que gera emprego e renda na comunidade local, buscar o crescimento econômico, atender também a função social das empresas de pequeno porte para o desenvolvimento do Município, além de atingir o art. 170 da Constituição Federal.

14.15 - Para o caso de empate entre duas ou mais propostas, excetuando-se aqui as situações de empate ficto para ME/EPP, as quais seguirão o procedimento acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 41 do Decreto Municipal nº 0045/2023, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos neste decreto;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.16 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência,

sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**I** – Empresas estabelecidas no território do Município de Monte Carlo/SC;

**II** – Empresas estabelecidas em território regional (Região da AMPLASC);

**III** - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

**IV** - Empresas brasileiras;

**V** - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**VI** - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

14.17 - Como critério de desempate previsto no item 14.18, alínea "c", para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o



preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

### **15. DA NEGOCIAÇÃO**

15.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pela Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

15.1.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

15.2 - A negociação será realizada por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

### **16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

16.1 - 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 Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

b) Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU- PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>.

16.2 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

16.3 - Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

16.4 - Poderá ser desclassificada a proposta vencedora que:

**a)** Contiver vícios insanáveis;

**b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

16.5 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

16.5.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro e de sua equipe.

16.6 - No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.



16.6.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro e de sua equipe.

16.6.2 - Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

16.7 - 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.

16.8 - 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.

16.8.1- Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

16.9 - 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.

16.9.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

16.9.2 - A exemplo, 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.

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

16.11- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, 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.

16.12- Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

16.13 - Após a etapa de lances, poderá ser solicitado ao licitante mais bem classificado, catálogo, ficha técnica ou amostra para análise da conformidade do objeto cotado com o solicitado no edital e seus anexos.

## **17. DA PROPOSTA FINAL ESCRITA**



17.1 - A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, podendo ser utilizado o modelo constante do ANEXO III.

17.2 - O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

**17.3 - Na proposta escrita, via sistema, deverá conter:**

**I** – o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone e e-mail;

**II** – datas em suas folhas, devidamente assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;

**III** – nos preços propostos, a inclusão de todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, aquisição, transporte, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação;

**IV** – o prazo de validade da proposta de preços, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

**V** – discriminação, em moeda corrente nacional, dos preços dos itens, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;

**VI** – valor unitário e valor total com a quantidade estimada para cada item/subitem e o valor total global;

**VII** – todos os subitens devem ser cotados dentro do LOTE proposto, sob pena de desclassificação da licitante proponente;

**VIII** – conter prazo de execução/entrega na forma exigida, de acordo com o Edital e seus Anexos;

**IX** – dados bancários, dados do representante legal e declaração de domicílio, conforme ANEXO III.

**18 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

18.1 - Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa à habilitação jurídica; qualificação técnica; habilitação fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira.

**18.1.1- Habilitação Jurídica:**

I – cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

III- comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

IV - 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;

V – caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante;

VI – em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;

VII – declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV);

Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva, comprovando essa condição.

VIII – a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

**a)** empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;

**b)** declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal 123/06, conforme modelo (ANEXO V).

**c)** os documentos relacionados nos subitens anteriores, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial.

**d)** esta Certidão terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício.

### **18.1.2 - Qualificação Técnica:**

**Arquiteto e Urbanista**, inscrito no Conselho Profissional (CAU), com experiência na elaboração ou revisão de Plano Diretor em conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001), demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, registrado no Conselho Profissional (CAU) acompanhada da Certidão de Acervo Técnico (CAT);

**Engenheiro Civil**, inscrito no Conselho Profissional (CREA), com experiência na elaboração ou revisão de Plano Diretor em conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001), demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, registrado no Conselho Profissional (CREA) acompanhada da Certidão de Acervo Técnico (CAT);

**Engenheiro Ambiental, Sanitarista, Agrônomo ou Florestal**, inscrito no Conselho Profissional (CREA), com experiência na elaboração de Plano Diretor em conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001), demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, registrado no Conselho Profissional (CREA) acompanhada da Certidão de Acervo Técnico (CAT);

**Engenheiro Cartógrafo, Agrimensor ou Geógrafo**, inscrito no Conselho Profissional (CREA), com experiência em Sistemas de Informações Geográficas (SIG), geoprocessamento e fotointerpretação, demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, registrado no Conselho Profissional (CREA) acompanhada da



Certidão de Acervo Técnico (CAT);

**Economista ou Administrador**, inscrito no Conselho Profissional (CORECON ou CRA), com experiência em análises econômicos financeiros e estudos econômicos, voltados ao planejamento territorial, demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica;

**Advogado**, inscrito no Conselho Profissional (OAB), com experiência em legislações urbanísticas voltados ao planejamento territorial em conformidade com a Lei Federal 14.285/2021, demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica;

Elaboração ou Revisão de Plano Diretor em conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001);

### **18.1.3 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

18.1.3.1 - Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal.

18.1.3.1 - Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se

houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.1.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União.

18.1.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual.

18.1.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

18.1.3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

18.1.3.6 – Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho.

18.1.3.7 - Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO IV.

### **18.1.4 - Habilitação Econômico-financeira:**

18.1.4.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

18.1.4.2 – No caso de empresas que estejam em recuperação judicial/extrajudicial, deverá ser apresentado:

**a)** Documentos que demonstre seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

**b)** O pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão promover diligência junto ao Poder Judiciário, para obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação

18.1.5 – **DECLARAÇÃO** emitida pela empresa atestando que não possui em seu



quadro societário servidor público ou da ativa, parlamentar ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (conforme modelo ANEXO IV).

18.1.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma das Lei Complementar nº 123/06.

18.1.6.1 - A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao Município de Monte Carlo convocar os licitantes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, ou revogar a licitação.

18.1.7 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a)/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

18.1.7.1 - Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.

18.2- Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es), exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, conforme Art. 62, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.2.3 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:**

**a)** A partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;  
**b)** Quando constatado pelo Pregoeiro que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos complementares a proposta exigidos no edital.

18.3 - Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

**b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

18.4 - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

18.5 - Na análise dos documentos de habilitação, o 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.

18.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.



18.7 - Será verificado se o licitante declarou em campo próprio na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, sob pena de inabilitação:

- a) 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;
- b) Que 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.

18.8 - 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 18.2.3.

18.9 - 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.

#### **18.10 - DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL**

18.10.3 - Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;

c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

18.11- O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante.

#### **19 - DA REABERTURA DA SESSÃO**

19.1 - A sessão poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão precedente ou em que seja anulada a própria sessão, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

c) Quando houver erro por parte do pregoeiro e se faça necessário o retorno para alguma fase anterior, deste que não afete a competitividade e a legalidade do certame.

19.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

19.2.3 - A convocação se dará por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



## **20 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1- Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 15 (quinze) minutos concedido em sessão, de forma imediata após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

20.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

20.3 - 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 03 (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.

20.4 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

20.5 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

20.6- O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

20.8 - O recurso, que será único, poderá tratar de todos os atos já praticados, inclusive aprovação ou reprovação de amostras ou prova de conceito.

20.9 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por e-mail, publicação no site: [www.montecarlo.sc.gov.br](http://www.montecarlo.sc.gov.br) no link licitações, no Diário Oficial dos Municípios, no endereço: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

## **21- DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.10 - A adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação do processo serão efetuados pela Autoridade Competente.

20.11 - O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados e devidamente habilitado, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

20.12 - Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

**a)** As empresas fornecedoras ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

**b)** Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços, será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

20.13 - As demais fornecedoras serão classificadas neste processo, em ordem



decrecente de preço proposto e poderão ser convocadas para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

20.14- A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital.

20.15- Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar as demais licitantes para assinar a Ata, na ordem de classificação, nos termos definidos pela Lei nº 14.133/2021, obedecidos os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital.

20.16- No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocadas as licitantes remanescentes na seguinte ordem:

**a)** As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições da primeira colocada.

**b)** Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

20.17- A critério do Município, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender à demanda estimada e, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

## **21– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

22.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

22.2 - Constam da minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

22.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

22.4.1 - O Município convocará a fornecedora para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

22.4.1.1 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

22.4.1.2 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora



procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

22.4.1.3 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.4.2 - No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da fornecedora e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, a fornecedora poderá ser liberada do compromisso assumido.

22.4.3 - Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação e se houver a efetiva comprovação do aumento pela fornecedora (requerimento, planilha de custos, documentação de suporte, etc.).

22.4.3.1 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.4.4 - As alterações de preços oriundos da revisão, no caso de desequilíbrio econômico financeiro, serão publicadas na imprensa oficial.

22.4.5 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, em razão da frustração das negociações, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observadas as disposições do Edital e da Ata de Registro de Preços.

22.4.5.1 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

22.5 - A contratação com as fornecedoras registradas, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, poderá ser formalizada por instrumento contratual, autorização de fornecimento ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5.1 - A fornecedora registrada poderá ser convocada para assinar contrato (se este for o caso), devendo a fornecedora firmar o respectivo instrumento em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação via e-mail ou imprensa oficial.

22.6 - Não poderá ser emitida qualquer ordem de compra/serviço/nota de empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

## **22- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

23.1 - O Município poderá cancelar o Registro dos(as) fornecedor(a)s e o Registro de Preços, nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Quando a empresa der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de



registro de preços;

**d)** Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**e)** Quando não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de indeferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;

**f)** Quando não cumprir por mais de 3 (três) vezes consecutivas ou alternadamente o prazo estabelecido para entrega dos materiais/execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;

**g)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial;

**h)** Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**i)** Em caso de não providenciar a entrega/execução ou providenciar com mais de 10 dias de atraso, sem apresentar justificativa ou apresentando, a Administração não aceitar a justificativa;

**j)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

**k)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**l)** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**m)** se não houver êxito nas negociações, na forma dos itens 22.4.1.2 e 22.4.5.1

23.2 - Na hipótese prevista na alínea "j", caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

23.3 - O cancelamento do registro nas hipóteses acima previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

23.4 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

### **23 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1- Após a entrega dos objetos autorizados, a fornecedora deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente.

23.1.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento e fiscalização, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a perfeita entrega dos objetos e o cumprimento pela fornecedora, das obrigações assumidas.

23.1.4 - Somente será encaminhada a nota fiscal/fatura para pagamento após a conferência e o recebimento definitivo dos objetos entregues.

23.1.5 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à fornecedora para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

23.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.



23.3 - O pagamento será creditado em nome da fornecedora, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

23.4 - O pagamento a ser efetuado estará sujeito às retenções tributárias legais de acordo com a legislação e normais pertinentes.

23.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência contratual.

23.6 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

23.7 - Por se tratar de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço as despesas decorrentes correrão por conta do orçamento 2026/2025. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida constará na autorização de fornecimento emitida pelo Município.

#### **24 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO**

24.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2 - Após o encaminhamento e o recebimento por parte da empresa da autorização de fornecimento, os objetos relacionados nesta deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, nos locais indicados e em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.

24.3 - Fica aqui estabelecido que os objetos serão recebidos:

**a) Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do que foi entregue com o que foi solicitado;

**b) Definitivamente**, após a verificação da quantidade e qualidade dos objetos entregues e a consequente aceitação final.

24.4 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da fornecedora pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

24.5- O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a fornecedora a promover as devidas substituições e correções.

24.6 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus Anexos será, imediatamente, notificado à fornecedora que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

#### **25 - DAS PENALIDADES**

25.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação em relação a Ata de Registro de Preços, em especial as infrações contidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a EMPRESA sujeita às seguintes sanções:

**a) advertência;**

**b) impedimento** de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**c) declaração de inidoneidade**, nos termos do Art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º



da Lei Federal nº 14.133/2021;

**d) multa:**

**1.** moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;

**a)** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.** compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto.

25.2 - A aplicação das sanções previstas neste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

25.3 - Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (Art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

25.4 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da sua intimação.

25.4.3 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO a EMPRESA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

25.4.4 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.5 - O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).

25.6 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.7 - As sanções previstas neste instrumento, poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da EMPRESA, devidamente comprovada.

**26 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

27.1 - Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

27.1.1 - Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

27.1.2 - Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

27.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

27.2.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

27.2.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que



aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

27.3 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

27.3.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

27.3.2 - No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, ou;

27.3.3 - Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 23 deste Edital.

27.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

27.4.1 - Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

27.4.2 - Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **27- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1 - 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.

27.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato

superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

27.3 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

27.3.3- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

27.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

27.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório serão sempre interpretadas



em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

27.8 - O pregoeiro poderá, no interesse da Administração em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

27.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

27.10 - O edital, o resultado e todos os demais atos relacionados a este processo estarão disponíveis para consulta no site oficial do Município [www.montecarlo.sc.gov.br](http://www.montecarlo.sc.gov.br) e na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (<https://bll.org.br/>).

27.11 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação, por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (<https://bll.org.br/>).

27.12 - Os casos omissos serão decididos pelo pregoeiro ou Autoridade Superior em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste edital.

27.13 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

27.14 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o foro da Comarca de Fraiburgo/SC.

27.15 - São partes integrantes deste edital:

- a)** Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- b)** Anexo II - Termo de Referência;
- c)** Anexo III – Modelo de Proposta de Preços e Dados Bancários;
- d)** Anexo IV – Declaração Unificada;
- e)** Anexo V – Declaração de Enquadramento como ME/EPP;
  
- f)** Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Monte Carlo(SC), 17 de Junho de 2026.

Alcione Roberto Buyno  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 19/2026 – PMMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 60/2026**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**1. OBJETO**

O Município de Monte Carlo/SC necessita revisar/elaborar de forma participativa o seu Plano Diretor Municipal estabelecido pela Lei 007/2004. Existe a necessidade premente de atualizar o diagnóstico territorial, adequar as legislações urbanísticas complementares, planejar diretrizes estratégicas de desenvolvimento e garantir a participação social ampla, conforme determinações do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) e demais legislações correlatas.

A revisão/elaboração do Plano Diretor é fundamental para promover o ordenamento urbano sustentável, compatível com as atuais necessidades socioeconômicas, ambientais e de infraestrutura municipal. Ademais existe um agravante de que desde sua implantação nunca foi realizada nenhuma revisão do atual Plano Diretor.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O Município de Monte Carlo/SC possui um Plano Diretor instituído pela Lei Complementar nº 007/2004, instrumento fundamental de planejamento urbano, que ao longo dos últimos anos, tornou-se desatualizado frente as novas demandas locais, regionais, ambientais, sociais e legais.

A necessidade de revisão/elaboração decorre dos diversos fatores:

- **Adequação legal:** O Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001), em seu art. 40, §3º, estabelece a obrigatoriedade da revisão decenal do Plano Diretor. Embora o art. 41 não imponha obrigatoriedade pelo critério populacional ao Município, Monte Carlo já instituiu Plano Diretor pela LC nº 07/2004, que prevê revisão periódica, vinculando o Município à atualização. Além disso, devem ser observadas legislações setoriais recentes que impactam diretamente o planejamento municipal.
- **Recomendações de órgãos de controle:** O Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) recomenda que os municípios mantenham seus Planos Diretores atualizados, independentemente do porte populacional, como medida de segurança jurídica, governança territorial, prevenção de litígios e boa gestão administrativa



- **Dinâmica socioeconômica e territorial:** A expansão urbana, as demandas de regularização fundiária, o turismo, o setor agropecuário, a infraestrutura municipal e os novos empreendimentos imobiliários exigem planejamento atualizado e integrado, que considere projeções de crescimento populacional, demandas habitacionais, mobilidade urbana, acessibilidade universal e impactos ambientais.
- **Participação popular e transparência:** A revisão assegura maior envolvimento social, em consonância com os princípios da gestão democrática previstos no Estatuto da Cidade, garantindo ampla participação da comunidade por meio de audiências públicas, oficinas presenciais, consultas digitais e instrumentos inovadores de comunicação social.
- **Integração regional e sustentabilidade:** A revisão do Plano Diretor deve alinhar o planejamento local às diretrizes regionais e estaduais, assegurando compatibilidade com planos de bacia hidrográfica, consórcios intermunicipais e políticas de desenvolvimento sustentável, de modo a fortalecer a cooperação regional e o aproveitamento racional dos recursos naturais.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução requer a contratação de empresa especializada em planejamento urbano e gestão participativa, capaz de oferecer equipe técnica multidisciplinar e executar as seguintes atividades:

- Diagnóstico atualizado (territorial, ambiental, socioeconômico, infraestrutura e serviços).
- Revisão técnica e jurídica de normas urbanísticas existentes.
- Proposição de diretrizes estratégicas e ações estruturantes.
- Condução de oficinas, audiências públicas e canais digitais de participação social.
- Elaboração de minutas legais e relatórios consolidados.

As entregas deverão ser apresentadas em meio físico, e meio digital, devidamente protocolada e acompanhadas de carta de entrega.

### 4. ANÁLISE DE VIABILIDADE

#### 3.1. Soluções Consideradas

- **Execução direta pela Administração Municipal:** inviável, dada a complexidade técnica, a demanda de equipe especializada e o prazo necessário.
- **Contratação de consultoria especializada:** viável, por garantir expertise técnica, independência na análise e maior qualidade nos produtos finais.

#### 3.2. Justificativa da Escolha



A contratação de empresa especializada é a solução mais eficiente, pois permite acesso a equipe multidisciplinar, domínio de metodologias participativas e capacidade de produzir materiais técnicos complexos, como cartografia georreferenciada e relatórios jurídicos.

## 5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa preliminar de custos foi baseada em pesquisa de preço do mesmo objeto, conforme anexo desse processo.

O valor global estimado para a execução completa do objeto é de **R\$ 143.413,91**,

## 6. Descrição da Solução

A empresa contratada deverá executar:

- **Diagnóstico Municipal:** levantamento físico-territorial, ambiental, socioeconômico, infraestrutura e serviços públicos, com mapas georreferenciados.
- **Revisão Normativa:** análise técnica e jurídica das leis vigentes, propostas de atualização e consolidação.
- **Diretrizes e Ações Estruturantes:** definição de metas para curto, médio e longo prazos.
- **Participação Social:** oficinas locais, audiências públicas e plataforma digital.
- **Consolidação:** minutas legais revisadas, relatórios técnicos finais e apoio técnico à tramitação legislativa.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS

- Diagnóstico atualizado, com base em dados primários e secundários.
- Propostas normativas e estratégicas compatíveis com as diretrizes federais, estaduais e municipais.
- Engajamento efetivo da população no processo decisório.
- Minutas de leis complementares revisadas e consolidadas.
- Material técnico final de alta qualidade, apto para aprovação legislativa e implementação imediata.

## 8. RISCOS

### Principais Riscos Identificados

- Baixa participação popular nas etapas participativas.
- Divergências entre propostas técnicas e expectativas políticas ou comunitárias.
- Atrasos na obtenção de dados e autorizações.

### MITIGAÇÃO

- Realização de ampla divulgação prévia das audiências e oficinas.
- Transparência contínua nas etapas do processo.
- Cronograma detalhado e monitoramento mensal pela Comissão Fiscalizadora.



## **9. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação justifica-se pela complexidade técnica do objeto e pela necessidade de garantir atualização normativa e aderência às diretrizes do Estatuto da Cidade. A execução por empresa especializada assegura eficiência, tecnicidade e legitimidade social ao processo de revisão do Plano Diretor, contribuindo para um desenvolvimento urbano sustentável e equilibrado no município.

## **10. EQUIPE TÉCNICA REQUERIDA**

- Arquiteto urbanista (coordenação geral).
- Engenheiro civil ou sanitário.
- Advogado especialista em direito urbanístico e ambiental.
- Especialista em meio ambiente e recursos naturais.
- Profissional em geoprocessamento/cartografia.

## **11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação não implica em execução de obras, intervenções físicas ou atividades potencialmente poluidoras, tratando-se exclusivamente da prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, voltados à revisão e atualização do Plano Diretor Participativo e das Leis Complementares urbanísticas do Município.

Dessa forma, não se vislumbram impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual. Ao contrário, a revisão do Plano Diretor, por integrar variáveis ambientais, territoriais e sociais no processo de planejamento, contribuirá para a prevenção, mitigação e adequada gestão dos impactos ambientais relacionados ao uso e ocupação do solo, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal) e demais normas de proteção ambiental.

## **12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base nas justificativas apresentadas e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e em seus anexos, bem como considerando o levantamento de mercado realizado, conclui-se que a contratação é tecnicamente, juridicamente e economicamente viável.

Há previsão orçamentária suficiente para subsidiar a execução contratual, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, e os preços estimados encontram-se compatíveis com as referências de mercado, atendendo ao princípio da economicidade.

Dessa forma, declara-se a viabilidade da contratação, assegurando-se que a solução atende aos interesses da Administração Pública Municipal, observa a legislação aplicável e apresenta-se como a alternativa mais adequada para garantir a revisão e atualização do Plano Diretor Participativo e das Leis Complementares urbanísticas do Município de Monte Carlo/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA

## **MUNICÍPIO DE MONTE CARLO**

---

### **13. ANEXOS DO ETP**

- Termo de Referência completo.

Monte Carlo 17 de Junho de 2026

**Vanderleia Alves Fernandes**  
**Secretaria Administração**



**ANEXO II**

**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 19/2026 – PMMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 60/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Nas últimas décadas, o município de Monte Carlo/SC enfrentou um crescimento urbano desordenado, em grande parte devido à ausência de políticas públicas eficientes. Diante desse cenário, torna-se essencial que o município estabeleça planejamentos eficazes, capazes de diagnosticar a realidade local e projetar suas tendências de desenvolvimento.

O presente Termo de Referência tem como objetivo a revisão do Plano Diretor Municipal, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 10.257/2001.

A seguir, são detalhadas as etapas que compreendem os serviços a serem executados

**OBJETO E CUSTOS ESTIMADOS**

Objeto: Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM do município de Monte Carlo/SC, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal.

Custos estimados: 143.413,91

**FUNDAMENTAÇÃO**

**1. Plano Diretor Municipal:**

**1.1 OBJETIVO**

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM do município de Monte Carlo/SC, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal:

1.1.1 na Agenda 2030 e na Nova Agenda Urbana, referências para: inovação, inteligência e sustentabilidade das cidades;

1.1.2 no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:

1.1.2.1 do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e,

1.1.2.2 da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.



## **SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **1.2 ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS**

A Consultoria contratada pelo município deverá desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos, conforme a seguir:

#### **1ª FASE – PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO**

##### **1.2.1 Cronograma físico:**

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos do Plano Diretor Municipal.

##### **1.2.2 Metodologia de trabalho:**

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades, e eventos integrantes neste Termo de Referência.

#### **2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA**

##### **PARTE 1**

##### **1.2.3 Planejamento e gestão urbana do município:**

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal, para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana, no que se refere aos seguintes aspectos:

I - objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;

II - regulamentação da legislação urbanística vigente;

III - implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;

IV - atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;

V - provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;

VI - sistema de planejamento e gestão do PDM vigente;

##### **1.2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos:**

Mapear e analisar as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas) ao(s) perímetro(s) urbano(s), visando à identificação das restrições ambientais, e quanto às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica.

##### **1.2.5 Uso e ocupação atual do solo:**

Mapear e analisar o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo.



1.2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:

Avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

## **PARTE 2**

1.2.7 Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:

A partir dos resultados das atividades 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5 e 1.2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes).

1.2.8 Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

1.2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias:

A partir dos resultados das atividades 1.2.9 e 1.2.10 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

## **PARTE 3**

1.2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana:

Avaliar a adequação:

I - do sistema viário básico;

II - do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e,

III - do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

1.2.11 Leitura Comunitária:

I – Realizar pelo menos 01 (uma) Oficina de Leitura Comunitária, com o objetivo de extrair a percepção, demandas e necessidades da população do município.

1.2.12 Síntese da Análise Temática Integrada:

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 1.2.1 a 1.2.11, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

1.2.13 Objetivos para o desenvolvimento municipal:



A partir da síntese da Análise Temática Integrada, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.1.1.

### **3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL**

#### 1.2.14 (Re) ordenamento territorial:

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana (se necessárias), macrozoneamento(s) urbano(s), uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

#### 1.2.15 Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável:

Definir propostas específicas, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir um desenvolvimento sustentável ao Município.

#### 1.2.16 Instrumentos urbanísticos:

Definir instrumentos urbanísticos - dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística - que poderão ser aplicáveis à realidade municipal, podendo ser utilizados para intervir na realidade local conforme os objetivos, diretrizes e propostas definidos, visando o pleno desenvolvimento das funções

sociais da cidade e da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a delimitação das áreas onde estes serão aplicados.

### **4ª FASE – INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM**

#### 1.2.17 Institucionalização do PDM:

Elaborar minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

I. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:

- a) diretrizes para (re)ordenamento territorial (macrozoneamento municipal e urbanos);
- b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
- c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
- d) permanência ou (re)criação do Conselho Municipal da Cidade
- e) sistema de acompanhamento e controle do plano.

II. Além da lei do plano diretor municipal, a licitante deverá revisar a Lei de Parcelamento do Solo; Lei do Perímetro Urbano; Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano; Lei do Sistema Viário; Código de Obras.

Observação 1: Compete ao município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos serviços necessários para a realização do processo de Revisão do Plano Diretor.

Observação 2: Compete à Consultoria executar o levantamento dos dados para a Revisão das Diretrizes do Desenvolvimento Físico-Territorial, do Desenvolvimento Econômico, do Desenvolvimento Social e do Desenvolvimento Institucional do PDM de



Monte Carlo/SC.

1.2.18 Sistema de planejamento e gestão do PDM. Elaborar proposta de:

I - Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;

II - Sistema de informações municipais;

III - Perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;

IV - Equipamentos e programas de informática;

V - Estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,

VI - Sistema de indicadores de monitoramento.

1.2.19 Estrutura organizacional:

A partir dos resultados da atividade 1.2.18 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

I - Estrutura Organizacional;

II - Regimento Interno da Prefeitura Municipal;

III - Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

**IMPORTANTE:** Este tema terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **1.3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 1.2 respeitando:

I. a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), Conselho Municipal da Cidade, Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

II. as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,

III. os eventos definidos conforme a seguir:

1.3.1 Fases da Estratégia de Ação

### **1ª FASE – PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO**

#### **1.3.1.1 – 01 (uma) Reunião Inicial:**

Nesta reunião, a consultoria deverá apresentar a primeira etapa, no que concerne à:

I. cronograma;

II. metodologia de trabalho;



Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);

Participantes: Equipe Técnica da Consultoria (ETC); Prefeito Municipal; Conselho Municipal da Cidade.

Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

- I. cópia do RRT ou ART dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do(a) coordenador(a) da revisão do PDM deverão ser encaminhadas à Equipe Técnica Municipal.

## **2ª FASE - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA – (PARTES 1, 2 , 3)**

1.3.1.2 Pelo menos 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”:

Através de uma Leitura Comunitária, ouvir a população, extrair suas percepções, demandas e outras necessidades com a finalidade de atender aos anseios da comunidade, através de ações e do desenvolvimento do município.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria – ETC;

Suporte e Organização: Equipe Técnica Municipal – ETM e Conselho Municipal da Cidade

Participantes: representantes do poder legislativo, representantes de Classes do Município e toda a população.

### **1.3.1.3. Reunião Técnica de discussão:**

Apresentar a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município, conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando a Oficina de Leitura Comunitária.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria- ETC

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

## **3ª FASE - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL**

1.3.1.4. - 01 (uma) Reunião Técnica de discussão:

Apresentar e discutir:

- I. diretrizes de (re)ordenamento territorial;
- II. propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
- III. instrumentos urbanísticos;

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria - ETC;

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

1.3.1.5 - Audiência(s) Pública(s) - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”:

Submeter à apreciação dos participantes, a definição de diretrizes e soluções específicas, para garantir os direitos à cidade sustentável.



Responsável: Equipe Técnica da Consultoria – ETC;

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### **4ª FASE - INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM**

1.3.1.6 - 01 (uma) Reunião Técnica de discussão:

Apresentar os resultados para:

I - institucionalização o PDM;

II - sistema de planejamento e gestão do PDM;

III - ajustes da estrutura organizacional;

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria - ETC;

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

1.3.1.7 - **Audiência(s) Pública(s) - “ Institucionalização do PDM”:**

Submeter à apreciação dos participantes, as ações para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria - ETC;

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

1.3.2 - Logística para a realização dos eventos:

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência), integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

I - publicação oficial de convocação e expedição de convites, para as associações representativas dos

II - vários segmentos da comunidade;

III - divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;

IV - disponibilização do material, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;

V - reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;

VI - disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;

VII - disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

**ASSISTENCIA TECNICA POS-ENTREGA**

A contratada deverá prestar assistência técnica ao município pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses após a entrega e aprovação final dos produtos, sem custos adicionais.

**FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO****1.4 - FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM, os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM. Com os produtos, a consultoria deverá entregar Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas.

É facultada à fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências, incompatibilidades com produtos entregues anteriormente, ou não adequação às disposições deste Termo de Referência, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência, implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM.

Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das etapas já entregues, das audiências públicas e conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

**CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO****1.5 - CRONOGRAMA FÍSICO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria, é de 240 (duzentos e quarenta) dias a partir da data de assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item Orientações

Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

Fases	Descrição	Meses							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1ª Fase	Mobilização	Em até 30 dias							
2ª Fase	Análise Temática Integrada (Parte 1)			Em até 90 dias					



	Análise Temática Integrada (Parte 2)				Em até 120 dias				
	Análise Temática Integrada (Parte 3)					Em até 150 dias			
3ª Fase	Diretrizes e propostas para uma cidade sustentável							Em até 210	
4ª Fase	Institucionalização do PDM								Em até 240 dias

### 1.6 - FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria, se dará da seguinte forma:

**50%** Quando finalizar a Primeira Audiência

**50%** Na entrega final dos trabalhos.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 1.3.2 deste Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

### 1.7 ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

#### 1.7.1 Equipe Técnica da Consultoria - ETC

A Equipe Técnica da Consultoria - ETC deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes no presente Termo de Referência, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

A ETC tem como atribuições:

I - assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, com levantamento dados in loco, informações, pesquisas e realização dos eventos;

II - elaborar, avaliar e validar junto ao(a) Coordenador(a) da ETC, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;

III - contatar com outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal), associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar no levantamento de dados, informações para a elaboração dos documentos referentes à revisão do PDM;

IV - elaborar, avaliar e validar junto ao(a) Coordenador(a) da ETC, os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;

V - encaminhar ao(a) Coordenador(a) da ETC, os produtos elaborados e adequados relativos a cada uma das fases conforme este Termo de Referência para análise da Equipe Técnica Municipal (ETM);

VI - atender as solicitações da ETM quanto as alterações, exclusões, complementações e compatibilizações nos documentos elaborados e entregues ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, mesmo que a medição já tenha sido realizada, tendo por base este Termo de Referência;

VII - participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação,



oficinas, audiências públicas e conferência municipal;

VIII - entregar os produtos de acordo com o exigido neste Termo de Referência

1.7.2 Coordenador(a) da ETC

O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria - ETC para a revisão de Plano Diretor Municipal, tem como atribuições:

I - coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à revisão do PDM, conforme descrito neste Termo de Referência;

II - coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de revisão do PDM, previstas neste Termo de Referência;

III - coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos produtos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase para apreciação e aceitação da Equipe Técnica Municipal -ETM;

IV - coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais, e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência do PDM, intermediando a condução destes processos e entrega dos produtos resultantes, junto à ETC, Coordenador(a) da ETM e demais envolvidos;

V - encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETM os produtos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, após solicitação do(a) Coordenador(a) da ETM;

VII - coordenar e verificar a emissão de notas referentes a medições dos produtos de cada fase, e enviar juntamente com demais documentos necessários, incluindo Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pela ao(à) Coordenador(a) da ETM;

VIII - coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento e pagamento dos serviços medidos, junto ao(à) Coordenador(a) da ETM e Prefeitura Municipal.

IX - coordenar, analisar e/ou elaborar a emissão de ofício para aditivo contratual, e encaminhar para parecer do(a) Coordenador(a) da ETM, parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, para anuência prévia;

X - solicitar anuência prévia ao (à) Coordenador(a) da ETM quando da substituição do(a) Coordenador(a) ou de demais integrantes da ETC.

1.7.3 Equipe Técnica Municipal - ETM

Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras; planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos, entre outros.

Entre os(as) integrantes da ETM, deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante para ser o(a) Coordenador(a) da ETM.

Esta equipe participará ao longo de todo o processo de revisão do PDM, e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

I - assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;

II - avaliar e validar junto com a Consultoria, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;



III - recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;

IV - emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;

V - encaminhar as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para o Conselho Municipal da Cidade;

VI - avaliar as sugestões apontadas pela comunidade, representantes de classes e Conselho Municipal da Cidade, quanto à sua análise técnica e encaminhar à Consultoria

VII - dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;

VIII - participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

#### 1.7.4 Coordenador(A) da ETM

O(A) Coordenador(a) da ETM, tem como atribuições:

I - coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;

II - aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, após aceitação da ETM;

III - efetuar a medição dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento;

IV - encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados após a edição;

V - emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual;

VII - emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;

VIII - emitir anuência prévia para a substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria (ETC);

IX - dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;

X - mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;

XI - tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

### 1.8 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução dos trabalhos, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos, 01 (uma) via em meio impresso e 1 (uma) via em meio digital.

### 1.9 DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

Todos os dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, deverão ser:

I - obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;



II - devidamente atualizados, com apresentação do método adotado;

III - apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:

a) 1:50.000, no recorte municipal; e,

b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano.

IV. convenientemente espacializados em mapas (municipal e urbanos), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e com sistema de projeção UTM.

V- será obrigatória a incorporação do diagnóstico socioambiental, produzido pela AMPLASC, na versão final do Plano Diretor.

Todos os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das etapas deverão ser entregues:

I - em formatos abertos, com os textos em Word for Windows, DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2004 e SHP, estes últimos

referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BM;

II - Os produtos deverão ser entregue em 01 (uma) via impressa para o município e em 01 (uma) via em meio digital;

III - observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município.

## **CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A empresa Licitante deverá apresentar as seguintes declarações/documentações: Poderão participar desta licitação todas as proponentes que atenderem com as condições exigidas pelo Edital. Será admitida a participar deste Edital, empresa com ramo de atividade principal constante no seu cartão **CNPJ, como: 71.19-7-01- Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia, 71.12-0-00 Serviços de Engenharia, 71.11-1-00 Serviços de Arquitetura.**

## **2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONSULTORIA**

**Arquiteto e Urbanista**, inscrito no Conselho Profissional (CAU), com experiência na elaboração ou revisão de Plano Diretor em conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001), demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, registrado no Conselho Profissional (CAU) acompanhada da Certidão de Acervo Técnico (CAT);

**Engenheiro Civil**, inscrito no Conselho Profissional (CREA), com experiência na elaboração ou revisão de Plano Diretor em conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001), demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, registrado no Conselho Profissional (CREA) acompanhada da Certidão de Acervo Técnico (CAT);

**Engenheiro Ambiental, Sanitarista, Agrônomo ou Florestal**, inscrito no Conselho Profissional (CREA), com experiência na elaboração de Plano Diretor em conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001), demonstrado através de Atestado



de Capacidade Técnica, registrado no Conselho Profissional (CREA) acompanhada da Certidão de Acervo Técnico (CAT);

**Engenheiro Cartógrafo, Agrimensor ou Geógrafo**, inscrito no Conselho Profissional (CREA), com experiência em Sistemas de Informações Geográficas (SIG), geoprocessamento e fotointerpretação, demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, registrado no Conselho Profissional (CREA) acompanhada da Certidão de Acervo Técnico (CAT);

**Economista ou Administrador**, inscrito no Conselho Profissional (CORECON ou CRA), com experiência em análises econômicos financeiros e estudos econômicos, voltados ao planejamento territorial, demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica;

**Advogado**, inscrito no Conselho Profissional (OAB), com experiência em legislações urbanísticas voltados ao planejamento territorial em conformidade com a Lei Federal 14.285/2021, demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica;

Elaboração ou Revisão de Plano Diretor em conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001);

#### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>Órgão</b>	2 GESTAO MUNICIPAL
<b>Unidade</b>	03.000 SECRETARIA MUNC ADMINISTRAÇÃO
<b>Funcional</b>	4.122 ADMINISTRAÇÃO
<b>Compl.Elemento</b>	3.3.90.00
<b>Recursos/Dotações</b>	17

Monte Carlo(SC), 18 de Junho de 2026.

**Assinaturas dos responsáveis**



## REFERÊNCIAS

BRASIL. Secretária Nacional de Mobilidade e Serviços Urbanos. Cartilha de apoio à elaboração de planos de mobilidade urbana para municípios até 100 mil habitantes. Disponível em: [https://antigo.mdr.gov.br/images/stories/ArquivosSEMOB/cartilha-apoio\\_a\\_elaboracao-planos\\_de\\_mobilidade-100milhab.pdf](https://antigo.mdr.gov.br/images/stories/ArquivosSEMOB/cartilha-apoio_a_elaboracao-planos_de_mobilidade-100milhab.pdf)

BRASIL. Lei Federal n. 6.766/1979. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6766.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm)

BRASIL. Lei Federal n. 10.257/2001. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10257.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm)

BRASIL. Lei Federal n. 11.952/2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/lei/l11952.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11952.htm)

BRASIL. Lei Federal n. 11.977/2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/lei/l11977.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11977.htm)

BRASIL. Lei Federal n. 12.587/2012. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12587.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12587.htm)

BRASIL. Lei Federal n. 12.651/2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm)

BRASIL. Lei Federal n. 13.465/2017. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/lei/l13465.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13465.htm)

BRASIL. Lei Federal n. 14.285/2021. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2021/Lei/L14285.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14285.htm)

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE – CONSEMA DE SANTA CATARINA. Resolução CONSEMA Nº 196, de 3 de junho de 2022. Disponível em: <https://www.sde.sc.gov.br/index.php/biblioteca/consema/legislacao/resolucoes/2022-1/2154-resolucao-consema-n-196-2022-1/file>

CPRM - SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL. Manual de Mapeamento de Perigo e Risco a Movimentos Gravitacionais de Massa. Projeto GIDES – Fortalecimento da Estratégia Nacional de Gestão Integrada de Riscos de Desastres.

CPRM - SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL. Setorização de Riscos Geológicos.

CPRM - SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL. Cartas de Suscetibilidade a Movimentos Gravitacionais de Massa e Inundações.

MINISTÉRIO DAS CIDADES/IPT – INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS. Mapeamento de Riscos em Encostas e Margens de Rios. Disponível em: [https://bibliotecadigital.economia.gov.br/bitstream/123456789/185/1/MCid-Mapeamento\\_de\\_riscos\\_em\\_areas\\_urbanas.pdf](https://bibliotecadigital.economia.gov.br/bitstream/123456789/185/1/MCid-Mapeamento_de_riscos_em_areas_urbanas.pdf)

PARANACIDADE: Termo de Referência para elaboração dos Planos Diretores Municipais do estado do Paraná.

**ANEXO III****EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 19/2026 – PMMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 60/2026****PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (Vencedor)**

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CEP:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	

VALOR POR EXTENSO LOTE 1 \_\_\_\_\_ VALOR POR EXTENSO LOTE 2 \_\_\_\_\_

**Dados para Depósito Bancário:****Dados do Responsável Legal pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:**

Prazo de Validade da Proposta: \_\_dias (mínima de 60 dias). Prazo de Validade da Ata: \_\_\_\_\_ meses (verificar edital – item 25.1).

Prazo máximo de atendimento: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias/horas;(verificar edital – item 25.2).

**OBSERVAÇÃO:** A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo.

**OBSERVAÇÃO:** Caso o Edital exija marca e/ou fabricante, sendo ela própria da licitante, deverá indicar a expressão: "MARCA PRÓPRIA" ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", para que não haja a identificação da empresa na fase de disputa dos lances, sob pena de desclassificação (art. 30 § 5º, do Decreto Federal nº 10.024/2019), podendo ser preenchida posteriormente no envio da proposta readequada.

**DECLARAÇÃO:** Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

\_\_\_\_\_  
(local e data)\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável Legal)

**ANEXO IV****EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 19/2026 – PMMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 60/2026****DECLARAÇÕES UNIFICADAS**

A empresa  
....., inscrita no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu  
representante legal, o(a) Senhor(a)  
....., portador da carteira de identidade nº  
....., e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

**a)** Que 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;

**b)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**c)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

**d)** 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;

**e)** Que para os fins do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva;

**f)** Que não foi declarado inidôneo, suspenso, nem impedido para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

**g)** Que não possui em seu quadro societário servidores públicos da ativa, vereadores ou agentes políticos de Monte Carlo/SC;

**h)** Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026. (local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Leg



ESTADO DE SANTA CATARINA

## **MUNICÍPIO DE MONTE CARLO**

### **ANEXO V**

### **EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 19/2026 – PMMC PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 60/2026**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob as penas elencadas na Lei nº 14.133/2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, ter a receita bruta equivalente a uma (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no §4º, art. 3º da LC 123/06.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026. (local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ANEXO VI**

**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 19/2026 – PMMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 60/2026**

**MINUTA – CONTRATO Nº \_\_/2026**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO/SC  
E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

**MUNICÍPIO DE MONTE CARLO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rod. SC 452 – KM 24, nº 1551, Centro, CEP nº 89618-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **ALCIONE ROBERTO BUYNO**, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA**, com base no edital de **Pregão Eletrônico nº 19/2026**, disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO**

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISAO/ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR**, com as características e quantidades assim especificadas:

.....

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 19/2026 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da contratada.

2.2 - Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1 - O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da contratada, devidamente aprovado pelo contratante, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente



Contrato.

3.2 - O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

3.3 - Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

3.4 - A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela contratada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

3.4.1 - Ao solicitar reajuste ou recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, além do requerimento e documentação de comprovação a contratada deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista atualizados e vigentes.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - Após a conclusão da entrega e instalação dos objetos autorizados, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente.

4.1.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento e fiscalização, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a perfeita entrega dos objetos e o cumprimento pela contratada, das obrigações assumidas.

4.1.2 - Somente será encaminhada a nota fiscal/fatura para pagamento após a conferência e o recebimento definitivo dos objetos entregues.

4.1.3 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

4.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

4.3 - O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

4.4 - O pagamento a ser efetuado estará sujeito às retenções tributárias legais de acordo com a legislação e normais pertinentes.

4.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência contratual.

4.6 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.7 - Os recursos necessários à presente aquisição/contratação, acham-se classificados na dotação orçamentária que se segue:



<b>Órgão</b>	2 GESTAO MUNICIPAL
<b>Unidade</b>	03.000 SECRETARIA MUNC ADMINISTRAÇÃO
<b>Funcional</b>	4.122 ADMINISTRAÇÃO
<b>Compl.Elemento</b>	3.3.90.00
<b>Recursos/Dotações</b>	17

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO CONTRATUAL, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO**

5.1 - O contrato vigorará da data de sua assinatura até \_\_\_ de \_\_\_ de 2026, ou até a total entrega das quantidades licitadas, prevalecendo o que vencer primeiro, não podendo ser prorrogado.

5.2 - Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento, os objetos relacionados na mesma deverão ser entregues e instalados no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias**, em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.

5.3 - Fica aqui estabelecido que os objetos serão recebidos:

**a) Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do que foi entregue com o que foi solicitado;

**b) Definitivamente**, após a verificação da quantidade e qualidade dos objetos entregues e a consequente aceitação final.

5.4 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

5.5 - O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.

5.6 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus Anexos será, imediatamente, notificado à contratada que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

6.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

**a)** Providenciar o fornecimento dos produtos e/ou serviços, nos endereços indicados na autorização de fornecimento, conforme solicitações por parte das Secretarias Requisitantes, obedecendo os prazos e exigências estabelecidos no edital e seus anexos.



- b)** Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos e/ou serviços.
- c)** Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal responsável designado pelo recebimento dos produtos e/ou serviços.
- d)** Emitir e entregar as Notas Fiscais correspondentes no valor pactuado, juntamente com os produtos e/ou serviços para conferência, atesto e pagamento.
- e)** Manter durante toda a vigência das obrigações assumidas as condições de regularidade e habilitação exigidas na licitação.
- f)** Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, na entrega dos produtos e/ou serviços, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir.
- g)** Substituir, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- h)** Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e/ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- i)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega dos produtos e/ou serviços e não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos mesmos.
- j)** Não terceirizar e nem transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa anuência do contratante.

6.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a)** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos e/ou serviços, atestar nas notas fiscais a efetiva entrega e recebimento em conformidade com a proposta de preços da contratada, o edital e seus anexos.
- b)** Efetuar os pagamentos a contratada nos termos do edital e seus anexos.
- c)** Aplicar a contratada as penalidades cabíveis pelo descumprimento das obrigações assumidas.
- d)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- e)** Rejeitar, no todo ou em parte os produtos e/ou serviços fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do edital e seus anexos, assim como da proposta de preços da contratada.
- f)** Emitir autorização para o fornecimento dos produtos e/ou serviços e encaminhá-la à contratada.
- g)** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- h)** Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a entrega dos produtos e/ou execução dos serviços e exigir o cumprimento das obrigações assumidas.



## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação contratual, em especial as infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- c) **declaração de inidoneidade**, nos termos do Art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) multa:

**1.** **moratória** de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.** **compensatória** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.2 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

7.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (Art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.4 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da sua intimação.

7.4.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.4.2 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.6 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7 - As sanções previstas neste instrumento, poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA,



devidamente comprovada.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

8.1 - As causas de extinção contratual estão estabelecidas no Art. 137, de acordo com as disposições do Art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

9.1

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão cumprir com suas obrigações de conferir, acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a perfeita execução dos serviços ou entrega dos objetos, atestando o correto recebimento ou, se for o caso, determinando o que for necessário para a regularização, se houverem faltas e/ou defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art. 117, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.1.1

A fiscalização do Contrato será realizada pela servidora Rosa Marta Becker.

9.1.2

– A gestão do Contrato será realizada pela servidora Vanderléia Alves Fernandes.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Fraiburgo/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato.

Monte Carlo(SC), \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2026.

\_\_\_\_\_  
ALCIONE ROBERTO  
BUYNO  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA