



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2024
SERVIÇOS ESPECIAIS

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE ANCHIETA**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.024.687/0001-22, situado na Av. Anchieta, nº 838, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **IVAN JOSÉ CANCI**, TORNA PÚBLICO a quem interessar, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO global, com modo de disputa Aberto**, que será realizada por meio do site www.bll.org.br e será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/21, Lei Federal nº 123/06 e Decreto Municipal nº 267/2023** e suas respectivas alterações e legislação aplicável.

1.2. A SESSÃO PÚBLICA SERÁ REALIZADA NO SITE WWW.BLL.ORG.BR, NO DIA 05 DE AGOSTO DE 2024, COM INÍCIO ÀS 08H00M, HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.

1.3. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas no site www.bll.org.br, nos termos a seguir:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA: 26/06/2024, HORÁRIO: 16H00M.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 05/08/2024, HORÁRIO 07H30M.

1.4. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, site oficial do Município de Anchieta/SC.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação Glaciana Crestani e equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 002/2024 de 02 de janeiro de 2024.

1.6. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP);
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO V – MODELO DA TÉCNICA DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;
- ANEXO VI – MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS;
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO LGP;
- ANEXO VIII – MINUTA CONTRATUAL.



2. DO OBJETO

2.1. **Contratação de empresa especializada para elaboração do procedimento de Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, incluindo as normas, objetivos e diretrizes urbanísticas do município de Anchieta/SC, em conformidade com o Termo de Referência constante no Anexo I.**

2.2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

2.2.1. O preço máximo admitido para execução dos serviços é o **valor total de R\$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais).**

2.2.2. Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo admitida para a licitação.

2.2.3. Os Licitantes deverão obedecer ao critério de julgamento da proposta no sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração, que será o preço total da licitação, não ultrapassando o máximo fixado.

2.2.4. Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. **Poderão participar desta concorrência as empresas** interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, especialmente a parte de habilitação e o disposto no Termo de Referência, constante neste Edital e seus anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, por meio do site www.bll.org.br.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de possíveis sanções penais cabíveis.

3.4. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.bll.org.br, opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecido no Edital.

3.5. **Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:**

3.5.1. tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

3.5.2. constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 3.2.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

3.5.3. tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 3.2.2;

3.5.4. não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

3.5.5. 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;

3.5.6. o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

3.5.6.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

3.5.7. As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.6. A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

3.7. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar da concorrência, o licitante deverá se credenciar através do site www.bll.org.br, por meio de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtidos no site www.bll.org.br.

4.1.1. A concorrência será realizada em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões. Eventuais dúvidas, para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelo telefone **41 - 3097 - 4600** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à concorrência eletrônica.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Anchieta/SC, promotor da licitação, responsabilidade.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Das Propostas:

5.1.1. Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

5.1.2. A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006.

5.2. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

5.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da (s) proposta (s).

5.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) Agente de Contratação, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O (a) Agente de Contratação, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.5. Na elaboração da proposta não poderá haver alteração da discriminação dos itens nem dos quantitativos indicados no termo de Referência Anexo do Edital.

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços especiais.

5.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.10. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante na apresentação da proposta importará na sua imediata desclassificação da fase de lances.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas para o licitante vencedor da etapa de disputa de lances.

6.2. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital.

6.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

e) Procuração do representante do licitante, se for o caso.

6.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Certidões de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- c) Certidões de regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- d) Certidão negativa de regularidade com a **Fazenda Municipal**;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), instituída pela Lei Federal n. ° 12.440/2011;
- f) Certificado de regularidade do **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** e de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (anexo VI).

6.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão **Negativa de Falência e Recuperação Judicial** emitida pelo Poder Judiciário da sede da empresa licitante;
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, mediante apresentação de declaração expressa do Responsável Contábil e Legal.
- d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e$$

- e) As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior

ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

f) As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

6.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO - TÉCNICA

6.6.1. CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

6.6.1.1. **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.

6.6.1.2. Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado de Santa Catarina deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando o licitante vencedor obrigada a apresentar o visto do CREA de SC antes da assinatura do contrato.

6.6.2. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

6.6.2.1. A licitante deverá apresentar equipe técnica, com experiência em trabalhos ou serviços de características compatíveis com o objeto da licitação, contendo no mínimo os seguintes profissionais:

a) Certidão de Registro de Pessoa Física de 01 (um) profissional graduado em **Engenharia Civil**, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, **vigente** na data de abertura da licitação, com experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, em Coordenação ou Elaboração de Plano Diretor Municipal em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto da Cidade);

b) Certidão de Registro de Pessoa Física de 01 (um) profissional graduado em **Arquitetura e Urbanismo**, expedido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, **vigente** na data de abertura da licitação, com experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, em Elaboração de Plano Diretor Municipal em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto da Cidade);

c) Certidão de Registro de Pessoa Física de 01 (um) profissional graduado em **Engenharia Ambiental, ou Sanitária, ou Florestal, ou Biologia, ou Agronomia**, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, **vigente** na data de abertura da licitação, com experiência em coordenação de Diagnóstico Socioambiental, executado em conformidade com a Resolução do CONSEMA 196/2022, executado em âmbito municipal, comprovada através de Atestado de Capacidade técnica e/ou Certidão de Acervo Técnico – CAT;

d) Certidão de Registro de Pessoa Física de 01 (um) profissional formado em **Direito**, expedida pelo Cadastro Nacional de Advogados – OAB.

e) Certidão de Registro de Pessoa Física de 01 (um) profissional com conhecimento em mecanismos de participação, podendo ser em uma das áreas a seguir: **Filosofia, Sociologia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais ou Comunicação Social**, com experiência de facilitação da participação em planos municipais e cadastro habitacional e social, expedida pelo Conselho de classe competente ou através da apresentação de Diploma de Conclusão de Curso (quando não houver conselho de classe competente);

f) Certidão de Registro de Pessoa Física de 01 (um) profissional com formação em **Administração, ou Economia ou Ciências Contábeis** expedida pelo Conselho de classe competente ou através da apresentação de Diploma de Conclusão de Curso (quando não houver conselho de classe competente).

g) Certidão de Registro de Pessoa Física de profissional formado (a) em **Geoprocessamento, ou Geografia, ou Engenharia Cartográfica ou Agrimensura**, expedida pelo Conselho de classe competente **ou** através da apresentação de Diploma de Conclusão de Curso (quando não houver conselho de classe competente) e Experiência específica relativa à elaboração de material de cartografia e em banco de dados geográficos, mediante comprovação por atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada(s) no respectivo Conselho de Classe.

6.6.2.2. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe técnica atendam às exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.

6.7.4. Todos os profissionais deverão comprovar a inscrição nos respectivos órgãos de classe, assim como, apresentar a experiência conforme exigido. Os profissionais citados, que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

6.6.2.3. A comprovação do vínculo destes profissionais – detentores dos atestados, citado(s) no item anterior – com a empresa deverá ser feita, através de cópia da carteira profissional, acompanhada da ficha de registro de empregados da empresa; por meio do contrato social, quando se tratar de sócio; ou por contrato de prestação de serviços entre a licitante e o profissional.

6.6.2.4. Os atestados de capacidade técnica se resumem a comprovação de o **profissional** ter executado, a qualquer tempo, serviço semelhante e compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pelo órgão fiscalizador.

6.7. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

6.7.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita (Anexo Edital)**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

6.7.2. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7.2.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

6.7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.7.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7.5. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

6.7.6. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

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

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

7.2. O (a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas nos elementos técnicos instrutores.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Agente de Contratação e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no preâmbulo deste Edital.

7.5.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$: 50,00 (cinquenta reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observando-se as regras estabelecidas no Edital.

7.10. A disputa de lances se dará no **modo aberto**, sendo que o envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.10.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.10.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma previsto no subitem 7.13.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.13. No caso de desconexão com o (a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

7.17. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20. Caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

7.21. 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.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26. Após a negociação do preço, o (a) Agente de Contratação o iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas nos elementos técnicos instrutores;

8.2.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total orçado pela Administração.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do art. 45 do Decreto 267/2023, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. É facultado ao (à) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido para apresentação de documentos, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta orçamentária deverão refletir com fidelidade os custos especificados, a margem de lucro pretendida e as despesas indiretas.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o (a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O (a) Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12. Também nas hipóteses em que o (a) Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o (a) Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o (a) Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DESCRITIVO DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

9.1.2. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o (a) Agente de Contratação poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

9.2. Para a Proposta de Preços o licitante arrematante, por meio de sistema eletrônico, deverá entregar:

9.3. A Carta Proposta de Preços, conforme Anexo do Edital, deverá conter as seguintes informações:

9.3.1. Preço total final proposto, cotado em reais, em algarismos e por extenso;

9.3.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação;

9.3.3. Assinatura do representante legal, identificando-o com o nome e o CPF;

9.3.4. Razão Social e CNPJ do licitante;

9.3.5. Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último;

9.3.6. No arredondamento do cálculo do preço a ser apresentado na Carta proposta, deverá ser considerado somente duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.



9.4. Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pelo licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente.

9.5. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

9.5.1. A declaração de que o licitante se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, conforme Anexo Edital.

9.5.1.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais, bem como sujeitará a pessoa jurídica à sanção de impedimento de participar de licitações e de ser contratada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

9.5.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação.

9.5.3. Empresas que não se enquadram na definição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou ainda, que não desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido que estabelece a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, estão dispensadas de apresentar o documento descrito no item acima. A não comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, implica participação no pleito sem os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

9.6. A apresentação dos documentos constantes neste item faz prova de que o licitante arrematante:

9.6.1. Tomou conhecimento de todas as informações, elementos técnicos instrutores e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação;

9.6.2. Aceitou os termos deste Edital;

9.6.3. Sendo vencedora da licitação assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços a serem contratados.

9.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.10. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

9.11. Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 vigente na data de entrega das propostas.

10. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS



10.1. Esclarecimentos e impugnações:

10.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 267/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.2. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

10.2.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital.

10.2.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital.

10.3. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

10.4. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo (a) Agente de Contratação.

10.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Examinada a aceitabilidade da proposta e a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo (a) Agente de Contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

11.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

12. DO CONTRATO

12.1. O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.2. O adjudicatário deverá assinar o Contrato no prazo estipulado acima (12.1), podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa idônea aprovado pelo órgão licitante, contados a partir do recebimento do aviso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

12.4. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

12.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.3, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12.6. Os serviços licitados serão liberados para execução mediante a assinatura e empenhamento do contrato, subordinando-se às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, devendo a referida Ordem de Serviço ser assinada pelo representante legal do Contratado.

12.7. Os profissionais indicados pelo Licitante deverão participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no § 6.º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.

12.8. Deverá ser registrada a ART e/ou o RRT, conforme preceitua a legislação vigente, em nome do Responsável Técnico constante da Declaração de Responsabilidade Técnica, indicado conforme o Anexo do Edital.

12.9. Caso os Profissionais indicados no Anexo do Edital sejam corresponsáveis, o contratado deverá providenciar as ARTs e/ou RRTs Complementares para os Profissionais, instituindo a corresponsabilidade técnica na execução dos serviços. As ARTs e/ou RRTs deverão corresponder às atividades que serão exercidas pelos profissionais, limitadas ao respectivo grau de responsabilidade

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto será recebido (art. 140, caput da Lei nº 14.133/2021), em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

13.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

14. DO PAGAMENTO DO OBJETO

14.1. As etapas mensais do objeto deste edital serão consideradas executadas mediante a emissão de relatórios de execução dos serviços e aprovados pelo fiscal do contrato, gestor e Comissão, os quais serão emitidos após a conclusão de cada etapa, em conformidade com o exposto no Termo de Referência deste Edital.

14.2. A contratada deverá emitir as notas fiscais relativas à execução de cada etapa de execução dos serviços até o 2º (segundo) dia útil após aprovado o relatório pelo fiscal do contrato, gestor e Comissão.

14.3. A contratante efetuará o pagamento de cada etapa no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento das respectivas notas fiscais eletrônicas.

14.4. No dever de pagamento pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (art. 141, caput da Lei nº 14.133/2021):

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - Prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

14.5. A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração Pública Municipal e ao Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC, exclusivamente nas situações dispostas no art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

14.6. A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização (art. 141, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

14.7. A Administração Pública Municipal deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem (art. 141, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

14.8. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços (art. 145, caput da Lei nº 14.133/2021).

14.8.1. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório (art. 145, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

15. DAS PENALIDADES

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – Dispõe

sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

15.2. Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

I -	Advertência (art. 156, § 2º).	Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
II -	Multa de 10%	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
III -	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Anchieta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
IV -	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4. Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 15.1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

II - Incisos III e IV do item 15.1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

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

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 19.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

I) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

II) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

III) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

15.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

15.8. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá 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 nº 14.133/2021).

15.9. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 19.2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

15.9.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

15.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Anchieta, exigidos, cumulativamente conforme os incisos dispostos no Art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;



- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

17.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 17.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É facultado ao Agente de Contratação ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

18.3. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de Anchieta/SC, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso municipal.

18.4. Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página oficial do Município de Anchieta/SC (www.anchieta.sc.gov.br)

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);

IV - Plataforma: www.bll.org.br

18.5. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Anchieta, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Anchieta/SC, 25 de junho de 2024.

Ivan José Canci
Prefeito Municipal





TERMO DE REFERÊNCIA
(CONCORRÊNCIA – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024

UNIDADE MUNICIPAL SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para elaboração do procedimento de Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, incluindo as normas, objetivos e diretrizes urbanísticas do município de Anchieta, mediante a avaliação da atual legislação, sua compatibilidade com as leis federais e estaduais pertinentes, nos termos estabelecidos pelo artigo 40, § 3º, da Lei Federal nº 10.257/2001, e com a devida observância do artigo 182 da CRFB/1988 e dos artigos 40 a 42 da Lei Federal nº 10.257/2001, elaboração de minuta de projeto de lei complementar de revisão, discussão com os colegiados competentes (Comissão de Revisão e Conselho de Desenvolvimento Municipal), organização e realização de audiência pública, entre outros atos necessários para o adequado atendimento deste objeto.

1.2. O objeto da contratação pretendida possui as seguintes especificações e peculiaridades:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR
		E	TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para elaboração do procedimento de Revisão do Plano Diretor de desenvolvimento municipal, incluindo as normas, objetivos e diretrizes urbanísticas do município de Anchieta, mediante a avaliação da atual legislação, sua compatibilidade com as leis federais e estaduais pertinentes, nos termos estabelecidos pelo artigo 40, § 3º, da Lei Federal nº 10.257/2001, e com a devida observância do artigo 182 da CRFB/1988 e dos artigos 40 a 42 da Lei Federal nº 10.257/2001, elaboração de minuta de projeto de lei complementar de revisão, discussão com os colegiados competentes (Comissão de Revisão e Conselho de Desenvolvimento Municipal), organização e realização de audiência pública, entre outros atos necessários para o adequado atendimento deste objeto.	1	R\$ 98.000,00

1.3. Compreendem-se como legislações integrantes da Política Municipal de Desenvolvimento, objeto de revisão deste Termo de Referência:

- Plano Diretor;
- Lei de Uso e Ocupação do Solo (caso não incluído no Plano Diretor);
- Lei de Parcelamento do Solo (caso não incluído no Plano Diretor);



- Código de Obras e/ou Edificações;
- Código de Posturas.

1.4. Em todas as fases deverá ser assegurada a participação da sociedade e a ampla divulgação dos estudos e propostas, em conformidade com os procedimentos definidos no Termo de Referência.

1.5. Em todos os trabalhos a serem desenvolvidos pela contratada, deverá ser necessariamente observado todo o conteúdo, prazos, diretrizes, critérios e métodos estabelecidos no Termo de Referência.

1.6. O início da prestação dos serviços deverá se dar imediatamente após a assinatura do Contrato e o Recebimento da Autorização de Fornecimento;

1.7. O prazo de vigência do Contrato será até 01 (um) ano, a contar da data de assinatura do referido instrumento, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

1.8. O prazo da execução será de até 8 (oito) meses, a contar do recebimento da assinatura pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Lei Federal nº 10.257/01 em seu art. 39, define que “A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no plano diretor, assegurando o atendimento das necessidades dos cidadãos quanto à qualidade de vida, à justiça social e ao desenvolvimento das atividades econômicas, respeitadas as diretrizes previstas no art. 2º desta Lei”.

2.2. Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, o plano diretor é o instrumento básico de um processo de planejamento municipal para a implantação da política de desenvolvimento urbano, norteando a ação dos agentes públicos e privados. O plano deve fornecer orientações para as ações que, de alguma maneira, influenciam no desenvolvimento da cidade.

2.3. Tem-se ainda que, a execução do planejamento urbano no Brasil nos últimos anos passou em termos legais por um significativo processo de crescimento. A partir da promulgação do Estatuto da Cidade através da Lei Federal nº 10.257/2001, que tornou obrigatória a elaboração dos planos diretores municipais para um considerável número de cidades no País.

2.4. Conclui-se que, a elaboração ou revisão do Plano Diretor fará parte da estrutura legal vigente, desde o nível federal até o municipal, cabendo-lhes observar especificamente o que dispõe a Constituição Federal, a Constituição do Estado e a Lei Orgânica dos Municípios, assim como ao Estatuto da Cidade. Dessa forma, a contratação do presente objeto se faz necessária em razão da obrigatoriedade dispostas nas leis supracitadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa para o atendimento do objeto acima descrito, com as respectivas especificações, conforme as seguintes condições e detalhamentos:



3.2. Elaborar estudo para revisão do plano diretor, com diagnóstico da situação existente em nível municipal e adaptação desta a legislação estadual e federal, possibilitando a modernização do Plano Diretor, nos termos estabelecidos pelo artigo 40, § 3º, da Lei (federal) nº 10.257/2001, e com a devida observância do artigo 182 da CRFB/1988 e dos artigos 40 a 42 da Lei (federal) nº 10.257/2001, para vigência na próxima década.

3.3. Espera-se oportunizar a integração dos interesses e necessidades da população, corrigindo assim, as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O presente Termo de Referência tem como premissas:

- a) Desenvolver procedimentos de coleta de informações e ao engajamento na participação popular, promovendo a convergência e articulação política e os interesses dos entes públicos, privados e sociedade local na organização para potencializar as vocações locais;
- b) Realizar os trabalhos no prazo máximo estimado neste Termo de Referência, devendo ser contemplados e incorporados estudos, informações ou indicações de trabalhos, pesquisas e levantamentos já realizados no âmbito do Município;
- c) As etapas dos trabalhos, seus desdobramentos e conteúdos serão submetidos a Comissão para Revisão de Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;
- d) Incluir nos resultados o diagnóstico que sirva de base aos agentes locais para o estabelecimento de ações estratégicas de desenvolvimento, a partir da coleta, tratamento e difusão das informações;
- e) Obter como resultante do processo de discussão e levantamento no município, a definição dos grandes eixos estratégicos para o desenvolvimento sustentável do município, apresentando, no prognóstico com as diretrizes prioritárias;
- f) A contratada deverá possuir uma equipe de profissionais, com caráter multidisciplinar, em número compatível e suficiente para a realização dos serviços e produtos esperados, no prazo estabelecido;
- g) Articular durante a realização dos estudos, a consideração dos estudos vigentes das diferentes áreas como habitação, saneamento básico, estudos socioambientais, mobilidade urbana dentre outros pertinentes a revisão do Plano Diretor.

4.2. A Revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano deverá ser concebida para todo o território do município (urbano e rural), considerando suas dinâmicas e relações econômicas e sociais de cada parte do município.

4.3. O desenvolvimento da Revisão do Plano Diretor deverá ser feito através das etapas propostas no cronograma e Plano de Trabalho, podendo, no processo de consolidação apresentado pela contratada, os prazos sofrerem alterações, sendo que a mudança de prazo deverá ser autorizada pelo município consorciado.



4.4. Cada etapa concluída deverá ser validada pela comissão de Revisão do Plano Diretor, a ser definida por ato do Poder Executivo Municipal, devendo os produtos resultantes serem debatidos e consolidados em reuniões desta comissão.

4.5. A Revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano se divide em 14 (quatorze) etapas, a seguir apresentadas:

- a) ETAPA 01 - Cronograma e Plano de Trabalho;
- b) ETAPA 02 - Dados Técnicos;
- c) ETAPA 03 - Dados Comunitários;
- d) ETAPA 04 - Diagnóstico da Realidade Municipal;
- e) ETAPA 05 - Prognóstico;
- f) ETAPA 06 - Minuta de lei do Plano Diretor;
- g) ETAPA 07 - Minuta de lei do Parcelamento do Solo;
- h) ETAPA 08 - Minuta de lei de Uso e Ocupação do Solo;
- i) ETAPA 09 - Minuta de lei do Código de Edificações/Obras;
- j) ETAPA 10 - Minuta de lei do Código de Posturas;
- l) ETAPA 11 - Audiências Públicas;
- m) ETAPA 12 - Revisão Final;
- n) ETAPA 13 - Entrega da Revisão do Plano Diretor.

4.5.1. ETAPA 01 – Cronograma e Plano de Trabalho

4.5.1.1. Descrição:

O Cronograma e Plano de Trabalho deverão ser elaborados pela contratada, devendo apresentar as diretrizes de trabalho da revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, trazendo todas as etapas e os procedimentos de realização de cada uma delas para conhecimento do município. O Cronograma e Plano de Trabalho deverão ser aprovados pela comissão de Revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano.

4.5.2. ETAPA 02 - Dados Técnicos:

4.5.2.1. Descrição:

É a etapa referente ao levantamento inicial das informações e dos dados existentes no município. O objetivo deste procedimento é conhecer o conjunto de informações disponíveis de forma a sistematizá-las com vistas à sua utilização posterior. O processo de coleta de dados possibilitará, por outro lado, que se possa mensurar em que nível de organização se encontra o município e, conseqüentemente, quais as ações que deverão ser executadas visando à produção das informações necessárias para a revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano.

4.5.2.2. Informações e produtos a serem produzidos:

a) Levantamento de campo e relatório sucinto dos pontos visitados, contendo: registros fotográficos, identificação do local, coordenadas geográficas dos locais visitados e datas das visitas;

b) Elaboração de Leitura Técnica, compreendendo:

- Caracterização do município: localização, acessos, divisão territorial (perímetro urbano, distritos e Sede, bairros), inserção regional, etc.;

- Legislação: Análises e ensaios de parâmetros urbanísticos, verificação de atendimento e usos de instrumentos do Plano Diretor e leis complementares, conformidade com outras legislações e demais apontamentos pertinentes a revisão da lei;

- Econômico e Social: indicadores populacionais, de renda, de emprego e habitação. Identificação dos setores responsáveis pela riqueza do município e potencialidades não ou pouco exploradas.

Levantamento e análise de atendimento de serviços e de infraestrutura urbana e social, contendo: educação, saúde, assistência social, segurança pública, serviços públicos, lazer, esporte, turismo, saneamento básico, comunicação, energia elétrica e iluminação pública;

- Qualificação Ambiental: recursos hídricos – bacias, sub-bacias e microbacias hidrográficas, trecho de drenagem, nascentes, rios, etc.; geomorfologia – relevo, solo, declividade e hipsometria; condições climáticas; riscos ambientais – áreas suscetíveis a riscos geológicos (deslizamento, erosões, etc.) e hidrológicos (inundação, alagamentos, etc.), classificar os riscos e número de edificações atingidas; restrições ocupacionais – faixas de domínio, faixas sanitárias, áreas não edificantes; áreas de preservação permanente; cobertura vegetal – áreas com potencial de conservação e preservação;

- Patrimônio Histórico e Cultural: levantamento do patrimônio histórico, das edificações históricas, e de edificações ou áreas com potencial para tombamento; levantamento e análise de legislações correlatas ao tema em nível municipal e; levantamento dos processos históricos de formação da cidade e comunidade, identificação e caracterização da população tradicional e equipamentos socioculturais;

- Mobilidade Urbana: levantamento da hierarquia atual do sistema viário, conjugada com o uso do solo e densidade populacional; levantamento de origem e destino; características da malha viária; polos geradores de tráfego; situação da acessibilidade; levantamento da situação de pavimentação, calçadas/passeios e malha cicloviária; meios de deslocamento e; análise das legislações pertinentes quanto ao tema;

- Estruturação Urbana: levantamento e análises do uso e ocupação do solo, gabarito das edificações, densidade demográfica (populacional), cheios e vazios, estrutura fundiária (quadras e lotes), ensaios de parâmetros urbanísticos vigentes (recuos, afastamentos, gabarito, coeficientes, índices, taxa, etc.), evolução urbana e tendências de crescimento, áreas urbanas consolidadas e ocupações e parcelamentos irregulares.



- Elaboração dos cartogramas e documentos mínimos listados na ETAPA 03, referentes a Leitura Técnica, e quando couber ou solicitado pela comissão de revisão, a elaboração de cartogramas complementares, visando a melhor compreensão e visualização de informações e dados;
- c) Apresentação da Leitura Técnica: deverá ser elaborada pela CONTRATADA, sendo apresentada para a comissão de revisão e demais quando couber, antes da aprovação dos documentos.

4.5.3. ETAPA 03 - Dados Comunitários:

4.5.3.1. Descrição:

Nesta etapa será realizado a coleta de dados comunitários e do processo de participação popular, o qual deverá respeitar as previsões legais da lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto das Cidades, e das resoluções, nº 25, de 18 de março de 2005 e nº 83, de 08 de dezembro de 2009, ambos do Conselho das Cidades. A participação popular é fundamental no planejamento urbano, sendo imprescindível na revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, a participação da população e de associações representativas dos segmentos da comunidade. A contratada deverá aplicar e instituir instrumentos de participação e interação social no âmbito do processo de revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, bem como, dar transparência e publicidade das informações coletadas, aos documentos e contribuições.

4.5.3.2. Informações e produtos a serem produzidos:

a) Palestra Técnica: deverá ser realizada para capacitar os membros da comissão de revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano para sua atuação no processo de revisão da legislação, e para compreender a visão dos técnicos acerca do município, devendo ser aplicado questionário para este entendimento. A mesma ocorrerá em data e local pré-estabelecido, em momento anterior as reuniões comunitárias.

b) Instrumentos de participação popular:

- Elaboração e disponibilização de questionário de contribuição online e físico: visa coletar dados individuais da população e a sua perspectiva sobre a cidade no âmbito municipal e local, pontuando as deficiências e potencialidades em diversas temáticas pertinentes a matéria, devendo ser deixado campo para contribuições específicas. As contribuições recebidas por este meio serão compiladas na Leitura Comunitária e servirão como parâmetros para embasar as decisões a serem tomadas.
- Disponibilização de protocolo físico na prefeitura: visa ofertar a opção de contribuições por meio de protocolo físico, devendo o município enviá-los para a contratada. As contribuições recebidas por este meio serão compiladas na Leitura Comunitária e servirão como parâmetros para embasar as decisões a serem tomadas. Após aprovação da Leitura Comunitária este meio de participação continuar recebendo contribuições até o momento da audiência pública.
- Disponibilização de e-mail para contribuições: visa ser outro meio para recebimento de contribuições da população. A contratada será responsável pela criação da conta de e-mail, bem como, por manutenção,

gerenciamento e pelo recebimento das contribuições. As contribuições recebidas por este meio serão compiladas na Leitura Comunitária e servirão como parâmetros para embasar as decisões a serem tomadas. Após aprovação da Leitura Comunitária este meio de participação continuará recebendo contribuições até o momento da audiência pública.

c) Publicidade: será de responsabilidade do município a criação da campanha publicitária da revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, considerando: publicações de anúncios e editais em diário oficial, jornais, sites e rede sociais, convocando a população a participar das audiências públicas, reuniões comunitárias e palestra técnica, e elaboração de materiais institucionais e materiais informativos. Devendo a contratada quando solicitado repassar informações necessárias para elaboração de materiais institucionais e informativos.

d) Reuniões Comunitárias: a realização das reuniões comunitárias ocorrerá em locais pré-estabelecidos, sendo que as reuniões, serão definidas considerando o número de habitantes e localização geográfica dos locais. A contratada deverá elaborar a programação das reuniões comunitárias, bem como, definir a maneira de participação e forma de coleta de informações. A divulgação deverá ocorrer com 15 dias de antecedência a cargo do município. As contribuições recebidas nas Reuniões Comunitárias serão compiladas na Leitura Comunitária e servirão como parâmetros para embasar as decisões a serem tomadas.

e) Leitura Comunitária: será elaborada através da compilação dos resultados e análise das contribuições recebidas por todos os meios participativos, constituídos por: palestra técnica, reuniões comunitárias, protocolo físico, questionário de contribuição online e físico e e-mail. Devendo as análises serem apresentadas por elementos textuais, tabelas e cartogramas, considerando os eixos estratégicos (econômico e social, estruturação urbana, mobilidade urbana, qualificação ambiental e patrimônio histórico e cultural) e legislação vigente, apontando através da metodologia METAPLAN, as condicionantes, potencialidades e deficiências indicadas pela participação popular.

f) Apresentação da Leitura Comunitária: deverá ser elaborada pela contratada, sendo apresentada para a comissão de revisão e demais quando couber, antes da aprovação dos documentos.

g) Elaboração dos cartogramas e documentos mínimos listados no item 4, referentes a Leitura Comunitária, e quando couber ou solicitado pela comissão de revisão, a elaboração de cartogramas de cartogramas complementares, visando a melhor compreensão e visualização de informações e dados;

h) Documentos de registro: A contratada será responsável pela elaboração de todas as atas de reuniões ocorridas, registros fotográficos, gravações de áudio e vídeo, listas de presença e listas de votações.

4.5.4.3 Para o fiel cumprimento dos instrumentos de participação popular deverá ser realizado no mínimo 2 (duas) palestras técnicas e 3 (três) Reuniões Comunitárias.

4.5.5. ETAPA 04 – Diagnóstico da Realidade Municipal:

4.5.5.1. Descrição:

- a) O diagnóstico irá apresentar a realidade do município em estudo, através da análise e comparação de dados sobre a caracterização do município, legislação vigente e eixos estratégicos (econômico e social, estruturação urbana, mobilidade urbana, qualificação ambiental e patrimônio histórico e cultural), considerando que dentro de cada eixo será feita a compilação da Leitura Técnica e da Leitura Comunitária.
- b) O diagnóstico deve estar condizente com as necessidades e realidades dos cidadãos e em conformidade com as informações coletadas, e posteriormente discutidos com a comissão de revisão e demais quando couber.

4.5.5.2. Informações a serem produzidas:

- a) Diagnóstico: somatório da leitura técnica e leitura comunitária, apresentando a realidade local, através de textos analíticos, tabelas e cartogramas contendo as condicionantes, potencialidades e deficiências do município, referentes a legislação e os eixos estratégicos (econômico e social, estruturação urbana, mobilidade urbana, qualificação ambiental e patrimônio histórico e cultural);
- b) Apresentação do Diagnóstico: deverá ser elaborada pela contratada, sendo apresentada para a comissão de revisão e demais quando couber, antes da aprovação dos documentos.
- c) Prognóstico: deverá recomendar diretrizes, metas e ações para a revisão do Plano Diretor, com base nas demandas averiguadas no Diagnóstico. Tal como, deverá apresentar cenários prospectivos, considerando: a utilização de métodos reconhecidos e indicadores compatíveis com o diagnóstico realizado; a complexidade do território e o grau de incerteza das transformações espaciais, ambientais, sociais e econômicas; as condicionantes, potencialidades e deficiências de cada eixo estratégico. Os cenários deverão focar não apenas no potencial local, mas inserir sua contribuição ao desenvolvimento sustentável do território e da região como um todo, incluindo a mitigação e/ou adaptação da realidade encontrada.
- d) Elaboração dos cartogramas e documentos mínimos listados no item 4, referentes ao Diagnóstico e quando couber ou solicitado pela comissão de revisão, a elaboração de cartogramas de cartogramas complementares, visando a melhor compreensão e visualização de informações e dados;
- e) Documentos de registro: A contratada será responsável pela elaboração de todas as atas de reuniões ocorridas, registros fotográficos, gravações de áudio e vídeo, listas de presença e listas de votações;
- f) Deverá ser realizada uma audiência pública de apresentação do diagnóstico.

4.5.6. ETAPA 05 – Prognóstico:

4.5.6.1. Descrição:

- a) O prognóstico busca balizar as medidas necessárias para elaboração e/ou revisão da legislação urbanística e edilícia, atendendo as demandas analisadas em cada eixo no decorrer do processo, apontando diretrizes, metas e ações para o desenvolvimento e ordenamento territorial e equilibrado da cidade, além de apresentar cenários prospectivos.

b) O prognóstico, deve estar condizente a realidade municipal e as demandas apresentadas pelos cidadãos e em conformidade com as informações coletadas, e posteriormente discutidos com os atores envolvidos no processo.

4.5.6.2. Informações a serem produzidas:

- a) Prognóstico: deverá recomendar diretrizes, metas e ações para a revisão da Política Municipal de Desenvolvimento, com base nas demandas apresentadas e identificadas no Diagnóstico. O prognóstico deverá apresentar cenários prospectivos, considerando: a utilização de métodos reconhecidos e indicadores compatíveis com o diagnóstico realizado; a complexidade do território e o grau de incerteza das transformações espaciais, ambientais, sociais e econômicas; as condicionantes, potencialidades e deficiências de cada eixo estratégico. Os cenários deverão focar não apenas no potencial local, mas inserir sua contribuição ao desenvolvimento sustentável do território e da região como um todo, incluindo a mitigação e/ou adaptação da realidade encontrada.
- b) Apresentação do Prognóstico: deverá ser elaborada pela contratada, sendo apresentada para a comissão de revisão e demais quando couber, antes da aprovação dos documentos.
- c) Elaboração dos cartogramas e documentos mínimos listados no item 4, referentes ao Prognóstico e quando couber ou solicitado pela comissão de revisão a elaboração de cartogramas de cartogramas complementares, visando a melhor compreensão e visualização de informações e dados;
- d) Documentos de registro: A contratada será responsável pela elaboração de todas as atas de reuniões ocorridas, registros fotográficos, gravações de áudio e vídeo, listas de presença e listas de votações.

4.5.7. ETAPA 06 - Minuta de lei do Plano Diretor:

4.5.7.1. Descrição:

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

4.5.7.2. Informações e produtos a serem produzidos:

- a) Construção de estudos, propostas e cenários, quando couber;
- b) Elaboração de versões preliminares da minuta de lei;
- c) Apresentação de versões preliminares de minuta de lei para comissão de revisão;
- d) Elaboração de anteprojeto de minuta de lei para audiência pública, após minuta aprovada pela comissão.

4.5.7.3. Documentos a serem apresentados:

- a) Atas de reuniões referentes a etapa;
- b) Documentos de estudos, propostas e cenários, quando couber e versões preliminares da minuta de lei;
- c) Minuta proposta aprovada pela comissão de lei e seus respectivos anexo;
- d) Documento atestando a aprovação da etapa pela comissão de revisão do Plano Diretor.

4.5.8. ETAPA 07 - Minuta de lei do Parcelamento do Solo:

4.5.8.1. Descrição:

A etapa de elaboração da minuta de lei de revisão da lei de Parcelamento do Solo, deverá transcrever os resultados do diagnóstico e prognóstico nos assuntos pertinentes a minuta de lei, bem como, observar os princípios de ornamento espacial do município visando o equilíbrio ambiental e social, dispondo de todas as modalidades de parcelamento (loteamentos, desmembramentos e condomínios, quando couber) e remembramento, além de obedecer às normas federais e estaduais relativas ao tema.

4.5.8.2. Informações e produtos a serem produzidos:

- a) Construção de estudos, propostas e cenários, quando couber;
- b) Elaboração de versões preliminares da minuta de lei;
- c) Apresentação de versões preliminares de minuta de lei para comissão de revisão;
- d) Elaboração de anteprojeto de minuta de lei para audiência pública, após minuta aprovada pela comissão.

4.5.8.3. Documentos a serem apresentados:

- a) Atas de reuniões referentes a etapa;
- b) Documentos de estudos, propostas e cenários, quando couber e versões preliminares da minuta de lei;
- c) Minuta proposta aprovada pela comissão de lei e seus respectivos anexo;
- d) Documento atestando a aprovação da etapa pela comissão de revisão do Plano Diretor.

4.5.9. ETAPA 08 - Minuta de lei de Uso e Ocupação do Solo:

4.5.9.1. Descrição:

A etapa de elaboração da minuta de lei de revisão da lei de Uso e Ocupação do Solo, deverá transcrever os resultados do diagnóstico e prognóstico nos assuntos pertinentes a minuta de lei. A revisão da lei de uso e ocupação do solo deverá estabelecer critérios de ocupação e utilização do solo urbano do município, tendo em vista o bem-estar do cidadão e o cumprimento da função social da propriedade e orientar o crescimento da cidade, minimizando os impactos sobre áreas ambientalmente frágeis, incentivar o adensamento das áreas já urbanizadas, bem como, prever e controlar densidades demográficas e de ocupação de solo urbano, como medida para a gestão do bem público, da oferta de serviços públicos, além de compatibilizar usos e atividades diferenciadas, complementares entre si, tendo em vista a eficiência do sistema produtivo e a eficácia dos serviços e da infraestrutura. Além disso, deverá definir o macrozoneamento e zoneamento, que é a divisão da área territorial do município em zonas de usos diversificados, para as quais são definidos as atividades e



os parâmetros de ocupação do solo, visando ordenar o crescimento da cidade seguindo critérios urbanísticos e ambientais, sendo que o zoneamento busca dar a cada região do município a utilização mais adequada em função das diretrizes do Plano Diretor e características inerentes ao local.

4.5.9.2. Informações e produtos a serem produzidos:

- a) Construção de estudos, propostas e cenários, quando couber;
- b) Elaboração de versões preliminares de cartogramas de macrozoneamento, zoneamento e restrições ocupacionais e demais quando couber, conforme o item 4;
- c) Elaboração de versões preliminares da minuta de lei;
- d) Apresentação de versões preliminares de minuta de lei e seus respectivos anexos para comissão de revisão;
- e) Elaboração de anteprojeto de minuta de lei e seus respectivos anexos para audiência pública, após minuta aprovada pela comissão.

4.5.9.3. Documentos a serem apresentados:

- a) Atas de reuniões referentes a etapa;
- b) Documentos de estudos, propostas e cenários, quando couber e versões preliminares da minuta de lei;
- c) Minuta proposta aprovada pela comissão de lei e seus respectivos anexo;
- d) Documento atestando a aprovação da etapa pela comissão de revisão do Plano Diretor.

4.5.10. ETAPA 09 - Minuta de lei do Código de Edificações/Obras:

4.5.10.1. Descrição:

A etapa de elaboração da minuta de lei de revisão da lei de Código de Edificações/Obras, deverá transcrever os resultados do diagnóstico e prognóstico nos assuntos pertinentes a minuta de lei. A minuta revisão de lei proposta para o Código de Edificações/Obras deverá estabelecer normas de planejamento e controle técnico das construções civis do município, ou seja, toda construção, reconstrução, reforma, ampliação, demolição ou regularização de edificações, deverá ser regulamentada por este código, obedecendo as normas federais e estaduais relativas, visando ainda, assegurar e melhorar os padrões de segurança, higiene, salubridade e conforto, bem como, o desenvolvimento da paisagem urbana e padrões para a arquitetura das edificações.

4.5.10.2. Informações e produtos a serem produzidos:

- a) Construção de estudos, propostas e cenários, quando couber;
- b) Elaboração de versões preliminares da minuta de lei;
- c) Apresentação de versões preliminares de minuta de lei para comissão de revisão;
- d) Elaboração de anteprojeto de minuta de lei para audiência pública, após minuta aprovada pela comissão.

4.5.10.3. Documentos a serem apresentados:

- a) Atas de reuniões referentes a etapa;
- b) Documentos de estudos, propostas e cenários, quando couber e versões preliminares da minuta de lei;
- c) Minuta proposta aprovada pela comissão de lei e seus respectivos anexo;



d) Documento atestando a aprovação da etapa pela comissão de revisão do Plano Diretor.

4.5.11. ETAPA 10 - Minuta de lei do Código de Posturas:

4.5.11.1. Descrição:

A etapa de elaboração da minuta de lei de revisão da lei de Código de Posturas, deverá transcrever os resultados do diagnóstico e prognóstico nos assuntos pertinentes a minuta de lei. A minuta revisão de lei proposta para o Código de Posturas deverá contemplar medidas de polícia administrativa, a cargo do município, em matéria de higiene, segurança, ordem e costumes públicos. A lei deverá instituir normas disciplinadoras do funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, além de regulamentar as necessárias relações jurídicas entre o Poder Público e os munícipes, visando disciplinar o uso e gozo dos direitos individuais e do bem-estar geral. Além disso, sujeitam-se às normas do presente do Código de Posturas, a forma de utilização de todas as áreas de domínio público e demais espaços de utilização pública, (quer pertencentes a entidades públicas ou privadas), ou assim caracterizadas.

4.5.11.2. Informações e produtos a serem produzidos:

- a) Construção de estudos, propostas e cenários, quando couber;
- b) Elaboração de versões preliminares da minuta de lei;
- c) Apresentação de versões preliminares de minuta de lei para comissão de revisão;
- d) Elaboração de anteprojeto de minuta de lei para audiência pública, após minuta aprovada pela comissão.

4.5.11.3. Documentos a serem apresentados:

- a) Atas de reuniões referentes a etapa;
- b) Documentos de estudos, propostas e cenários, quando couber e versões preliminares da minuta de lei;
- c) Minuta proposta aprovada pela comissão de lei e seus respectivos anexo;
- d) Documento atestando a aprovação da etapa pela comissão de revisão do Plano Diretor.

4.5.12. ETAPA 11 - Audiências Públicas:

4.5.12.1. Descrição:

Esta etapa consiste na realização de duas audiências públicas, na qual serão apresentadas as alterações e acréscimos que ocorreram nas Leis da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano vigente, bem como, se abrirá espaço para emendas e contribuições de toda a população, em conformidade com as previsões legais do regimento interno e em consonância com a orientação do Ministério das Cidades através da Resolução n° 25/2005, em seu artigo 10.

4.5.12.2. Pré-requisitos:

Aprovação dos documentos das ETAPAS 06, 07, 08, 09 e 10;

4.5.12.3. Informações e produtos a serem produzidos:

- a) Registros de emendas apresentadas, contendo: tipo de emenda, seu assunto, nome do proponente e respectivo contato;
- b) Definir formas de envio de emendas: oral e escrita presencialmente ou por meios digitais (formulário e e-mail) ou protocolo na prefeitura, após audiência pública, dentro de um prazo de 15 dias;
- c) Divulgação de minutas propostas de lei para consulta pública com 15 dias de antecedência;
- d) Publicação da data e local da audiência com 15 dias de antecedência em diário oficial, jornais, sites e rede sociais convocando a população participar;
- e) Documentos de registro: A contratada será responsável pela elaboração de todas as atas de reuniões ocorridas, registros fotográficos, gravações de áudio e vídeo, listas de presença e listas de votações.

4.5.12.4. Documentos a serem apresentados:

- a) Ata da audiência pública;
- b) Documentos de registro;
- c) Relatório contendo emendas presenciais e posteriores para as propostas de minutas de leis;
- d) Documento atestando a aprovação da etapa pela comissão de revisão do Plano Diretor.

4.5.13. ETAPA 12 - Revisão Final:

4.5.13.1. Descrição:

Etapa subsequente a audiência pública que consiste no levantamento das emendas apresentadas em audiência pública, as quais serão analisadas e validadas pela comissão de revisão do Plano Diretor, pela contratada e demais entes quando pertinente, verificando se são legais e pertinentes a matéria, para posteriormente adicioná-las as propostas de minuta de lei final, quando aceitas.

4.5.13.2. Informações e produtos a serem produzidos:

- a) Convocação de reuniões para defesa das emendas com os proponentes, após verificada a legalidade das emendas;
- b) Documentos referente a posicionamento técnicos, estudos e ensaios: da contratada, da comissão, dos proponentes das emendas e dentre outros, quando couber;
- c) Documentos de registro: A contratada será responsável pela elaboração de todas as atas de reuniões ocorridas, registros fotográficos, gravações de áudio e vídeo e listas de presença e de votação de emendas;
- d) Proposta de minuta de lei com acréscimo de emendas aceitas.

4.5.13.3. Documentos a serem apresentados:

- a) Atas de reuniões referentes a etapa;
- b) Documentos de registro;
- c) Relatório de contendo documentos referentes a posicionamentos técnicos, estudos e ensaios, quando couber;
- d) Minutas de proposta de leis finais e seus respectivos anexos;



e) Documento atestando a aprovação da etapa pela comissão de revisão do Plano Diretor.

4.5.14. ETAPA 13 - Entrega da Revisão do Plano Diretor:

4.5.14.1. Descrição:

Etapa que consiste na consolidação da versão final do anteprojeto de lei complementar do Plano Diretor e legislações complementares, após aprovação de emendas posteriores a audiência pública e no seu encaminhamento ao Poder Executivo Municipal, para consequente encaminhamento, já na qualidade de projeto de lei complementar, à câmara municipal.

4.5.14.2. Informações e produtos a serem produzidos:

- a) Elaboração das propostas de minuta de lei finais para entrega ao Poder Executivo Municipal;
- b) Levantamento e agrupamento de todos os materiais produzidos e aprovados para a revisão do Plano Diretor e leis complementares, os quais deverão ser anexados junto aos processos legislativos.

4.5.14.3. Documentos a serem apresentados:

- a) Atas de reuniões referentes a etapa;
- b) Minutas de proposta de leis finais e seus respectivos anexos;
- c) Conjunto de materiais produzidos em todas as etapas de revisão do Plano Diretor, como: relatórios, atas, leitura técnica e comunitária, diagnóstico, prognóstico, registros documentais e demais materiais produzidos durante o processo;
- d) Documento atestando a aprovação da etapa pela comissão de revisão do Plano Diretor.

4.6. Para sustentações técnicas no processo de revisão da legislação deverá no mínimo ser observado as seguintes legislações, normativas e resoluções:

a) Legislação Federal:

- Constituição Da República Federativa Do Brasil;
- Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, - Política Nacional de Recursos Hídricos;
- Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, - Política Nacional do Meio Ambiente;
- Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, - Parcelamento do Solo Para Fins Urbanos;
- Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, - Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- Lei nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015, - Estatuto da MetrÓpole;
- Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, - Código Florestal;
- Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012, - Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC;
- Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, - Política Nacional de Mobilidade Urbana;
- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, - Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV;
- Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, - Diretrizes Nacionais Para o Saneamento Básico;
- Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, - Código Civil;



- Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, - Lei de Crimes Ambientais;
- Lei Federal nº 10.257, de 10 julho de 2001, - Estatuto da Cidade.

b) Legislação Estadual:

- Constituição Do Estado De Santa Catarina;
- Lei Ordinária nº 17.492, de 22 de janeiro de 2018, - Responsabilidade territorial urbana, o parcelamento do solo, e as novas modalidades urbanísticas, para fins urbanos e rurais, no Estado de Santa Catarina;
- Lei nº 9.748, de 30 de novembro de 1994, - Dispõe sobre a política estadual de recursos hídricos e dá outras providências;
- Lei 14.675, de 13 de abril de 2009, - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente e estabelece outras providências.

c) Normas Técnicas:

- Norma Brasileira 9649, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de projeto de redes coletoras de esgoto sanitário;
- Norma Brasileira 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- Norma Brasileira 8160, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de sistemas prediais de esgoto sanitário - projeto e execução;
- Norma Brasileira 7229, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos;
- Norma Brasileira 5626, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de sistemas prediais de água fria e água quente — projeto, execução, operação e manutenção;
- Norma Brasileira 15575, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de norma de desempenho;
- Norma Brasileira 13969, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de tanques sépticos - unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - projeto, construção e operação;
- Norma Brasileira 12267, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de normas para elaboração de Plano Diretor;
- Norma Brasileira 12209, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de projeto de estações de tratamento de esgoto sanitário;
- Norma Brasileira 10844, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata de instalações prediais de águas pluviais – procedimento.

d) Resoluções:

- Resolução Recomendada nº 83, de 08 de dezembro de 2009 - CONCIDADES; - Orientações com relação à revisão ou alteração de Planos Diretores.



- Resolução Recomendada nº 34, de 01 de março de 2007 - CONCIDADES; - Propõe orientações e diretrizes para a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano e a implementação do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC;
- Resolução nº 369, de 28 de março de 2006 - CONAMA; - Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente-APP.
- Resolução nº 357, de 17 de março de 2005- CONAMA; - Orientações com relação à revisão ou alteração de Planos Diretores.
- Resolução nº 25, de 18 de março de 2005 - CONCIDADES; - Orientações e recomendações aos municípios na revisão do Plano Diretor;
- Resolução nº 15, de 03 de setembro de 2004 - CONCIDADES; - Dispõe sobre a realização de Campanha Nacional de Sensibilização e Mobilização;
- Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004 - CONCIDADES; - Diretrizes e recomendações aos atores sociais e governos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para criação de Conselhos Estaduais e Municipais da Cidade ou equivalentes.

4.7. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais condições previstas no Edital e no Contrato.

4.8. O Município de Anchieta - SC exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução dos serviços constantes na “Ordem de Serviço”, a qualquer hora ou por quem ele delegar.

4.9. Para cumprimento do disposto no art. 117 da Lei de Licitações nº 14.133/2021, serão designados responsáveis, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

4.10. Tais representantes anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

4.11. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.12. A execução dos serviços será mediante o regime de empreitada por preço global.

4.13. Essa empreitada por preço global foi fixada por etapas e os pagamentos corresponderão à medição dos serviços efetivamente executados acompanhados do relatório dos serviços e da respectiva Nota Fiscal.

4.14. A previsão para execução dos serviços iniciará na data de contratação e findará em 8 meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente.

4.15. No valor global 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, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica 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.

4.16. Não serão remunerados, as correções, ajustes ou revisões realizadas em razão de ausências, erros, equívocos, dolo ou culpa da empresa responsável ou seus técnicos, apontadas pela Comissão de Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal ou pelos órgãos de controle e aprovação do Município de Anchieta - SC, ou qualquer outro motivo de responsabilidade da contratada.

4.17. Não serão pagas despesas do prestador de serviços com deslocamentos, alimentação, estadias ou quaisquer outros valores, decorrentes das visitas nos municípios, independentemente do endereço de origem da contratada.

4.18. Todo e qualquer custo e/ou responsabilidade por seus empregados e/ou contratados será exclusivo da contratada.

4.18.1. A contratada ficará obrigada, a qualquer tempo e hora, a prestar esclarecimentos sobre dúvidas geradas quanto à concepção de cada produto, à incompatibilidade entre eles, ou à falta de clareza em seus detalhamentos, implicando, inclusive, na possibilidade da exigência de revisões e/ou complementações dos projetos elaborados, a partir de solicitações circunstanciadas por escrito pelo Município de Anchieta - SC, sem ônus para esta.

5. DOS CARTOGRAMAS

5.1. Os cartogramas utilizados para a revisão do Plano Diretor, são representações gráficas que apresentam as informações coletadas e produzidas ao longo processo. A elaboração dos cartogramas facilita a interpretação dos dados coletadas, processados e elaborados, facilitando a visualização das informações.

5.2. Informações e produtos a serem produzidos:

a) A elaboração dos cartogramas será dividida por etapas, devendo conter no mínimo:

- **Leitura Técnica:** divisão territorial, localização e áreas de atendimento de serviços e de infraestrutura urbana e social, hidrografia, declividade, hipsometria, riscos ambientais, restrições ocupacionais, áreas de preservação permanente, cobertura vegetal, levantamento de patrimônio histórico-cultural, hierarquização de sistema viário, levantamento de origem e destino, polos geradores de tráfego, uso e ocupação do solo, gabarito das edificações, densidade demográfica (populacional), cheios e vazios, evolução urbana, áreas urbanas consolidadas e ocupações e parcelamentos irregulares;
- **Leitura Comunitária:** Locais de reuniões comunitárias; resultado das reuniões comunitárias por eixo estratégico e localização espacial e; resultado dos formulários físico e online em representação espacial, se possível;
- **Diagnóstico:** cartogramas resultantes da Leitura Técnica e Leitura Comunitária;
- **Prognóstico:** representação dos cenários prospectivos;



• Minutas de leis: Hierarquização do Sistema Viário, quando couber; Lei de Uso e Ocupação do Solo - macrozoneamento (geral e específicos), zoneamento urbano (sede e distrito) e rural e restrições ocupacionais e; demais cartogramas quando pertinente ao entendimento das minutas de leis propostas.

b) Estrutura e conteúdo mínimo dos cartogramas: escalas gráfica e numérica, fonte de dados, data de elaboração, versão do documento, títulos, legendas, referência de localização, norte, coordenadas geográficas UTM em SIRGAS 2000, grade de coordenadas geográficas, logo e brasões da contratada e município de Anchieta – SC e conteúdo do produto a ser representado.

c) Os cartogramas deverão ser produzidos em software SIG, com todas as camadas (*shapefiles*) individualizadas e identificadas pelo tema, deverão estar em escala a ser definida pela CONTRATADA ou município. Além disso, os cartogramas deverão ser entregues em meio físico e digital. Também deverá ser entregue o projeto do software que originou o cartograma, podendo ser QGIS, ArcGIS ou outro similar.

6. SUPERVISÃO

6.1. As ações constantes deste Termo de Referência serão acompanhadas pelo fiscal nomeado para o contrato. A supervisão se dará através da realização de verificação dos serviços resultantes de cada etapa quanto ao atendimento das exigências do Termo de Referência.

6.2. O Município de Anchieta - SC estabelecerá, em comum acordo com a contratada, o planejamento para o desenvolvimento dos trabalhos envolvendo o acompanhamento, a análise e aprovação dos serviços (que deve ocorrer de forma prévia ao encaminhamento do mesmo para posterior deliberação de recursos), assim como os procedimentos de ordem administrativa e gerencial, necessários para o andamento dos trabalhos.

6.3. O Município de Anchieta – SC designará um órgão da administração pública municipal, para supervisionar e acompanhar tecnicamente os trabalhos, sendo este também responsável por fornecer apoio a contratada na orientação, revisão e discussão dos documentos produzidos, além de fornecer informações pertinentes a elaboração dos produtos.

6.4. A Comissão de Revisão do Plano Diretor Municipal acompanhará e opinará em todas as etapas do processo, sendo também responsável pela análise e aprovação dos produtos entregues pela contratada. A supervisão da Comissão de Revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano se dará através da realização de reuniões periódicas.

7. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Da entrega e formatação dos serviços:

a) Os produtos deverão ser entregues em uma cópia em pendrive ou outro dispositivo de armazenamento compatível com o padrão USB ou em ambientes de nuvem, e em 2 (duas) cópias impressas e devidamente encadernadas. Todos os meios de armazenamento (pendrive e etc.) deverão ser identificados por etapa, produto, versão, data, bem como, deverão ser listados seus conteúdos.



- b) Todos os documentos textuais, planilhas, cartogramas, relatórios e demais documentos gerados devem apresentar uma cópia em arquivo PDF, qual não exclui a necessidade de apresentação de arquivos em formatos abertos, que serão utilizados para documentação, visualização e fiscalização.
- c) Os documentos textuais e planilhas que compõe o produto, deverão ser apresentados em meio digital, compatível com Microsoft Word em sua versão atual, em formato do tipo DOC, DOCX e as planilhas deverão ser em programa compatível com o Microsoft Excel em sua versão atual, formato do tipo XLS, XLSX.
- d) As imagens enviadas deverão se apresentar com extensão JPG e PNG.
- e) Os cartogramas deverão ser produzidos em software SIG, com todas as camadas (shapefiles) individualizadas e identificadas pelo tema, deverão estar em escala a ser definida pela CONTRATADA ou município consorciado. Além disso, os cartogramas deverão ser entregues em meio físico e digital. Também deverá ser entregue o projeto do software que originou o cartograma, podendo ser QGIS, ArcGIS ou outro similar.
- f) Todos os produtos (quando couber) em suas respectivas etapas de execução deverão conter a explicitação dos responsáveis técnicos por sua elaboração e estar acompanhadas das respectivas ART e/ou RRT corretamente preenchidas e com as taxas recolhidas.

7.2. Do recebimento (aceite):

- a) Provisoriamente, mediante Termo de Recebimento Provisório assinado em até 15 (quinze) dias a partir da comunicação escrita da CONTRATADA e após verificação de que o projeto se encontra de acordo com as especificações solicitadas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.
- b) Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo emitido dentro 30 (trinta) dias após o aceite do Município de Anchieta - SC sendo corrigidas todas as considerações da CONTRATANTE. Os projetos somente receberão Termo de Recebimento Definitivo após aprovação junto ao município.

7.3. O Município de Anchieta - SC realizará análise minuciosa dos serviços executados, por meio da fiscalização, com a finalidade de verificar a execução dos serviços e constatar se há necessidade de alterações.

7.4. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas.

7.5. É facultado ao Município de Anchieta - SC a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências 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 de entrega.

7.6. Pertencerão ao Município de Anchieta - SC, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais patrimoniais referentes aos produtos elaborados, incluindo os direitos de divulgação em qualquer

tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito aos profissionais responsáveis por eles.

8. PRAZO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8.1. Os serviços previstos para elaboração dos projetos deverão ser concluídos no prazo máximo, de 8 (oito) meses, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, salvo os casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, reconhecido pelo Município de Anchieta - SC em documento contemporâneo a sua ocorrência. O contrato terá validade de um ano, sendo que os projetos poderão ser solicitados ao longo do prazo vigente.

8.2. O prazo para a realização das atividades previstas neste Termo de Referência é de 8 (oito) meses, a partir da emissão da ordem de serviço, conforme planilha do cronograma físico-financeiro a seguir:

Etapa	Fases do Plano Diretor Municipal - PDM	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês
1	Fase preliminar: Cronograma e Plano de Trabalho, Dados Técnicos, Dados Comunitários, Diagnóstico da Realidade Municipal e Prognóstico.	X	X						
2	Análise Temática Integrada: Minuta de lei do Plano Diretor, Minuta de lei do Parcelamento do Solo, Minuta de lei de Uso e Ocupação do Solo, Minuta de lei do Código de Edificações/Obras e Minuta de lei do Código de Posturas.			X	X	X	X		
3	Diretrizes e Propostas: Audiências Públicas							X	
4	Plano de Ação e Investimentos, Institucionalização do PDM e Apresentação do Plano à Câmara Municipal de Vereadores: Revisão Final e Entrega da Revisão do Plano Diretor.								X

8.3. Durante a elaboração do Plano Diretor Municipal se o município CONTRATANTE juntamente com a CONTRATADA observarem a necessidade de readequação do cronograma de execução (tanto para supressão ou acréscimo de prazos), caberá ao município efetuar as devidas providências, desde que devidamente justificados e formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. A revisão do Plano Diretor e leis complementares deverá ser elaborada por profissionais devidamente qualificados, que deverão compor a equipe técnica, com comprovada experiência de trabalho de acordo com as exigências para cada perfil técnico.

9.2. Para realização dos trabalhos será necessária a formação de equipe em número compatível com o cronograma, composta por profissionais em número suficiente a atender os levantamentos previstos, devendo ser apresentado o currículo dos integrantes da equipe comprovando a experiência profissional específica.

9.3. A equipe técnica envolvida na revisão da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo 7 (sete) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

Equipe Técnica	Graduação	Qualificação mínima em relação a escolaridade	Qualificação mínima em relação a experiência do profissional
01 Profissional de Urbanismo	Arquitetura e Urbanismo	Graduação e/ou Especialização	Experiência em trabalhos de elaboração ou revisão Plano Diretor.
			Experiência específica relativa à elaboração de Planos na área de Desenvolvimento Urbano.
01 Profissional da Área Ambiental	Biologia, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal, ou Agronomia	Graduação e/ou Especialização	Experiência em trabalhos de elaboração ou revisão Plano Diretor.
			Experiência específica relativa à elaboração de Planos Ambientais.
01 Profissional da Área Física	Geografia, ou Engenharia Cartográfica ou Agrimensura ou Geoprocessamento	Graduação e/ou Especialização	Experiência em trabalhos de elaboração ou revisão Plano Diretor.
			Experiência específica relativa à elaboração de Planos na área de Desenvolvimento Urbano.
01 Profissional da Área Econômica	Economia ou Administração ou Ciências Contábeis	Graduação e/ou Especialização	Experiência em trabalhos de elaboração ou revisão Plano Diretor.
			Experiência específica relativa à elaboração de Planos na área de Desenvolvimento Urbano
01 Profissional na Área de Infraestrutura	Engenharia Civil	Graduação e/ou Especialização	Experiência em trabalhos de elaboração ou revisão Plano Diretor.
			Experiência específica relativa à elaboração de Planos na área de Desenvolvimento Urbano.
01 Profissional na Área de Direito	Direito	Graduação e/ou Especialização	Experiência em trabalhos de elaboração ou revisão Plano Diretor.
			Experiência específica relativa à elaboração de Planos na área de Desenvolvimento Urbano.
01 Profissional na Área Social	Filosofia, Sociologia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais ou Comunicação Social	Graduação e/ou Especialização	Experiência em trabalhos de elaboração ou revisão Plano Diretor.
			Experiência específica relativa à elaboração de Planos na área de Desenvolvimento Urbano

9.4. Entende-se como Planos na área de Desenvolvimento Urbano: Plano de Habitação, Plano de Saneamento, Plano de Regularização Fundiária, Plano de Mobilidade, entre outros similares.

9.5. Entende-se como Planos de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico: Plano de Restauro e Conservação, ou Plano Cultural, ou Plano Paisagístico, entre outros similares.

9.6. Entende-se como Planos Ambientais: Plano de Saneamento, Plano de Arborização, Plano de Educação Ambiental, Plano de Recursos Hídricos, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, entre outros similares.

9.7. A qualificação mínima em relação a escolaridade da equipe técnica será de graduação. Para a comprovação do grau de escolaridade deverá ser apresentado os diplomas como validação da graduação e/ou especialização, sendo aceitos o diploma de Graduação, Mestrado e Doutorado na mesma área de especialização.

9.8. O(s) profissional(is) deverá(ão) ser mantido(s) no quadro permanente da contratada durante a execução do contrato e, em caso de substituição, deverá(ão) ser apresentado(s) outro(s) profissional(is) de mesma qualificação ou superior.

9.9. Os atestados de capacidade técnica mínimos exigidos na qualificação técnica, são considerados como documentos obrigatórios.

9.10. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(rão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como, deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido para o participante (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar).

9.11. Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

9.12. Os profissionais indicados como Equipe Técnica pela realização dos serviços deverão comprovar seu vínculo com a Licitante, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Cópia da Ficha de Registro de Empregados; ou,
- Cópia da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho; ou,
- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social vigentes ou documento da última eleição de seus administradores devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório Pessoas Jurídicas, no caso de sócio ou diretor; ou,
- Cópia do Contrato de Trabalho ou de Prestação dos Serviços, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução, com validade vigente até a data de conclusão dos serviços, considerando prazos indicados no edital.

9.13. Deverá ser apresentada inscrição nos respectivos Conselhos Regionais com data de validade atualizada de todos os profissionais indicados.

9.14. É vedada a indicação do mesmo profissional para mais de uma empresa Licitante.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelo servidor municipal Sr. Marcos Antônio de Cesaro, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 267/2023 que regulamenta a



NLLCA no âmbito municipal, Decreto Municipal nº 002/2024, Decreto Municipal nº 077/2024 e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO:

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

- a) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª ETAPA;
- b) 50% (cinquenta por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo dos produtos da 2ª ETAPA;
- c) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 3ª ETAPA;
- c) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 4ª ETAPA;

11.2. Apresentada a Nota fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos serviços prestados, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização, sendo pago pelo setor de contabilidade em até 30 dias após a liquidação da nota fiscal.

11.3. Apresentadas irregularidades pelo fiscal, a contratada depois de notificada terá prazo de 05 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quando a rescisão contratual.

11.4. Os serviços serão apurados pela Secretaria Municipal e FISCAL DE CONTRATO, responsáveis por conferir as quantidades previstas e as efetivamente realizadas e se estão de acordo com as especificações, fazendo os ajustes necessários e totalizados para fins de pagamento;

11.5. O pagamento do serviço será realizado, após a execução do objeto contratado, a despesa deverá ser liquidada e paga no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal.

11.6. O Município reserva-se no direito de descontar (reter) do pagamento devido à Contratada os valores decorrentes de tributos legalmente estabelecidos quais sejam:

- a) ISSQN – A alíquota correspondente ao serviço previsto nos subitens da TABELA XII – Lista de Serviços, a qual integra a Lei Complementar Municipal nº 001/2005, que terá como base de cálculo o preço total do serviço. Das empresas Optantes do Simples Nacional, será descontado (retido) a alíquota correspondente, com base no faturamento dos últimos 12 (doze) meses, devendo o valor estar destacado na respectiva nota fiscal.
- b) Quando o prestador do serviço for optante pelo Simples Nacional, deverá ser informado na nota fiscal a alíquota correspondente ao faturamento dos últimos 12 (doze) meses, conforme a legislação federal vigente.

c) IRPJ – O Imposto de Renda será retido na fonte, nos termos e percentuais definidos no Decreto nº 122/2023, de 05 de junho de 2023, exceto das entidades que possuem imunidade tributária, das empresas optantes do Simples Nacional e dos Microempreendedores Individuais (MEI).

d) INSS – O percentual mínimo definido na IN nº 971/2009 da RFB, podendo, a critério da empresa contratada, efetuar os recolhimentos por conta os valores devidos e declarados mensalmente nas GFIP / GPS em nome da matrícula da obra cadastrada, restando condicionado á liberação do saldo final mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito em nome da referida matrícula aberta.

11.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

11.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS:

12.1. O prestador de serviços será selecionado mediante processo licitatório na modalidade de Concorrência Eletrônica.

13. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

13.1. A Equipe Técnica da CONTRATADA deverá desenvolver as atividades, e elaborar os serviços constantes no presente Termo de Referência, garantindo a participação da Comissão de Revisão do Plano Diretor, Conselho Municipal da Cidade, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

13.2. A Equipe Técnica da CONTRATADA 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 de dados in loco, informações, pesquisas e realização dos eventos;

II - elaborar, avaliar e validar 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 os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;

V - atender as solicitações da Comissão Municipal de Revisão do Plano Diretor quanto às 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;

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

VII - entregar os serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Estima-se para a contratação almejada o **valor total de R\$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais)**

14.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 267/2023, que regulamenta a NLLCA em nível municipal, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021.

14.3. Para a obtenção do valor estimado, foi realizada pesquisa de preços no mercado, contratações de outros municípios, termos de homologação de contratação, contratos e em juntada de orçamentos de empresas prestadoras do serviço com a coleta de preços.

14.4. Os preços de referência deste certame foram definidos conforme o menor preço da pesquisa de preços realizada.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL ANCHIETA

07.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS

Funcional: 15.122.0002.2.041 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

95 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.7000.0000 - RECURSOS ORDINARIOS - ORÇAMENTOS

16. ORIENTAÇÕES RELATIVAS AOS SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER SEGUIDAS PELA CONTRATADA:

16.1. Executar o objeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Edital.

16.2. Reavaliar de imediato e às expensas, serviços em que se verificarem problemas, sem ônus para o Município.



16.3. A contratada é responsável por todas as despesas advindas da prestação dos serviços, respondendo, outrossim, por todos os ônus, despesas e indenizações decorrentes de danos causados pelo objeto deste certame, sejam eles causados diretamente à Contratante ou a terceiros, obrigando-se, também a manter atualizados os seguros licenciamentos legais indispensáveis neste tipo de operação.

16.4. Arcar com todas as despesas recorrentes, encargos trabalhistas, tributários, impostos federais, estaduais e municipais, bem como as despesas relacionadas aos seus funcionários.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. Fornecer todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços;

17.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

17.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

17.4. E demais obrigações fixadas no contrato a ser celebrado com a CONTRATADA.

17.5. Os serviços objeto deste termo de referência serão fiscalizados pela CONTRATANTE, que para isso indicará 01 (um) preposto com o qual serão estabelecidos todos os contatos durante a execução do contrato;

18. PENALIDADES

18.1. O não cumprimento da pontualidade e prazos de execução previstos neste termo de referência pela CONTRATADA, passarão a ser caracterizados como atraso dos serviços, sendo aplicadas as penalidades descritas neste item.

18.2. Haverá desconto dos valores no pagamento da CONTRATADA, nos termos deste item, conforme critérios de cálculo estabelecidos em caso de atrasos da prestação do serviço, que não sejam causadas por:

a) Caso fortuito ou força maior (entende-se como caso fortuito como sendo qualquer ocorrência que não seja proveniente de qualquer ação humana, devidamente comprovada).

18.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço em prazo determinado na sessão 01 deste termo de referência. Caso a CONTRATADA não consiga cumprir o prazo determinado pela CONTRATANTE para finalização do serviço, incidirão multas compensatórias.

18.4. Em hipótese que a contratada não cumprir com o objeto.
o do CONTRATO incidirá multa de até no máximo 20% (vinte por cento) sobre seu valor total.

19. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Cidades, Indústria, Comércio e Serviços da Prefeitura de Anchieta/SC.



Anchieta/SC, 25 de junho de 2024.

Claudecir Paulo Vieira
Secretário Municipal de Infraestrutura

Leandro da Rosa
Secretário Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(CONCORRÊNCIA – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024

UNIDADE MUNICIPAL SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para elaboração do procedimento de Revisão do Plano Diretor de desenvolvimento municipal, incluindo as normas, objetivos e diretrizes urbanísticas do município de Anchieta, mediante a avaliação da atual legislação, sua compatibilidade com as leis federais e estaduais pertinentes, nos termos estabelecidos pelo artigo 40, § 3º, da Lei Federal nº 10.257/2001, e com a devida observância do artigo 182 da CRFB/1988 e dos artigos 40 a 42 da Lei Federal nº 10.257/2001, elaboração de minuta de projeto de lei complementar de revisão, discussão com os colegiados competentes (comissão de revisão e conselho de desenvolvimento municipal), organização e realização de audiência pública, entre outros atos necessários para o adequado atendimento deste objeto.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta é a contratação de empresa para o atendimento do objeto acima descrito, com as respectivas especificações, conforme as seguintes condições e detalhamentos:

Elaborar estudo para revisão do plano diretor, com diagnóstico da situação existente em nível municipal e adaptação desta a legislação estadual e federal, possibilitando a modernização do Plano Diretor, nos termos estabelecidos pelo artigo 40, § 3º, da Lei Federal nº 10.257/2001, e com a devida observância do artigo 182 da CRFB/1988 e dos artigos 40 a 42 da Lei Federal nº 10.257/2001, para vigência na próxima década. Espera-se oportunizar a integração dos interesses e necessidades da população, corrigindo assim, as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Anchieta, visto que, municípios com até 20 mil habitantes terão o prazo de seis anos, contado da data de publicação da nova lei de licitações e contratos, para adotarem o Portal Nacional de Contratações Públicas e observarem as regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial. Além disso, o município ainda não disponibiliza de capacidade técnica em seu quadro de pessoal para elaborar o Plano de Contratações Anual.



4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os serviços especificados no objeto acima identificado têm natureza de serviços especiais, tendo em vista que, por sua alta heterogeneidade/complexidade, não podem ser descritos como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, “a”, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento do objeto pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a necessidade da revisão do Plano Diretor, de acordo com apontamento do Tribunal de Contas de Santa – TCE/SC, a mera existência do Plano Diretor sem a sua devida Revisão periódica retira a efetividade que o planejamento urbano poderia ter, sendo a Revisão indispensável, porque os Planos Diretores quando instituídos não se encontram prontos e acabados, devendo ser adaptáveis a novas exigências e ao constante progresso do local.

O Plano Diretor para ter força cogente deve acompanhar o crescimento do Município, sendo ajustado às realidades locais, auxiliando, de modo efetivo, o desenvolvimento do Município.

O Município de Anchieta teve seu Plano Diretor aprovado pela Lei Complementar (municipal) nº 026/2010, entretanto, não foram realizadas as Revisões no Plano Diretor, nos termos do art. 40, § 3º, da Lei Federal nº 10.257/2001, sendo realizadas apenas alterações no Plano Diretor de 2010, por meio das Leis Complementares Municipais nº 040/2012, nº 054/2016 e nº 076/2019. Todas as ementas das três referidas normas tratam de “alterações” ou “acréscimos”. Nenhuma das normas se propõe a revisar o Plano Diretor, nos termos do Estatuto das Cidades e da Resolução nº 83 do CONCIDADES. Como já se passaram mais de 10 anos desde a entrada em vigência do Plano, torna-se necessário revisá-lo.

Dessa forma, a Revisão do Plano Diretor deve ser realizada, nos termos estabelecidos pelo artigo 40, § 3º, da Lei Federal nº 10.257/2001, e com a devida observância do artigo 182 da CRFB/1988 e dos artigos 40 a 42 da Lei Federal nº 10.257/2001.

Espera-se que a Revisão do Plano Diretor, venha assegurar o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento, à infraestrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer para as presentes e as futuras gerações, além de uma melhor qualidade de vida.

OBJETO	QUANTIDADE	PERÍODO
Contratação de empresa especializada para elaboração do procedimento de Revisão do Plano Diretor de desenvolvimento municipal, incluindo as normas, objetivos e diretrizes urbanísticas do município de Anchieta, mediante a avaliação da atual legislação, sua compatibilidade com as leis federais e estaduais pertinentes, nos termos estabelecidos pelo artigo 40, § 3º, da Lei Federal nº 10.257/2001, e com a devida observância do artigo 182 da CRFB/1988 e dos artigos 40 a 42 da Lei Federal nº 10.257/2001, elaboração de minuta de projeto de lei complementar de revisão, discussão com os colegiados competentes (comissão de revisão e conselho de desenvolvimento municipal), organização e realização de audiência pública, entre outros atos necessários para o adequado atendimento deste objeto.	1	8 (oito) meses

6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, vislumbra-se possível contratação de serviços terceirizados.

Diante das alternativas disponíveis, em relação à possibilidade de o município realizar o a elaboração do procedimento de revisão com seu quadro de servidores atuais, a opção se mostra desvantajosa de um ponto de vista técnico, haja vista que se trata de um serviço especializado e qualificado. Além do mais, trata-se de um serviço esporádico e não contínuo, para a situação específica.

Sob o aspecto técnico torna-se mais viável e eficiente terceirizar esse serviço para empresa especializada do ramo.

Neste sentido, segue indicação de potenciais prestadores de serviços. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no mercado local e regional, PNCP, sites especializados, internet, licitações anteriores, licitações realizadas anteriormente pelos Consórcios que o Município de Anchieta/SC é integrante, entre outras, efetuadas com base no Decreto Municipal nº 267/2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, sob o aspecto técnico e econômico, vislumbra-se possível contratação de empresas especializadas em elaborar o procedimento de revisão do plano diretor de desenvolvimento municipal, segue orçamentos obtidos com potenciais fornecedores:

Item	Unid.	Fornecedor	Valor
01	GLOBAL	FORNECEDOR 01	R\$ 98.000,00
01	GLOBAL	FORNECEDOR 02	R\$ 130.000,00
01	GLOBAL	FORNECEDOR 03	R\$ 165.000,00

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais), elaborado com base no menor preço dos valores obtidos por intermédio de três orçamentos.



Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 267/2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com a coleta de preços, conforme demonstrado em anexo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser consideradas a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não será aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto não gera economia de escala e causa inviabilidade técnica, pois concentra maior trabalho de fiscalização contratual frente e falta de padronização e uniformização dos serviços que serão prestados.

Ademais, o parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

A divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

Ademais, a existência de uma única empresa contratada para executar o objeto não trará nenhum prejuízo ao serviço e para a Administração.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

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



10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Unidade Municipal solicitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, sendo que a designação dos mesmos será realizada de acordo com as normas do Decreto Municipal nº 267/2023 e nº 002/2024, observado o princípio da Segregação das Funções.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- 10.1 Elaboração de minuta do edital;
- 10.2 Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- 10.3 Designação dos agentes necessários para a atuação no feito;
- 10.4 Elaboração de minuta do contrato;
- 10.5 Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- 10.6 Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- 10.7 Publicação e divulgação do edital e anexos;
- 10.8 Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- 10.9 Realização do certame, com suas respectivas etapas;
- 10.10 Homologação e adjudicação do certame;
- 10.11 Assinatura e publicação do contrato;
- 10.12 Empenhamento da despesa contratada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços que se pretende contratar, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não se vislumbram impactos ambientais provenientes desta contratação.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:



Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Anchieta – SC, 25 de junho de 2024.

Claudecir Paulo Vieira
Secretário Municipal de Infraestrutura

Leandro da Rosa
Secretário Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços





ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

À

Nome do órgão/entidade licitante

Referência: Concorrência Eletrônica nº ____/20__

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração do procedimento de Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, incluindo as normas, objetivos e diretrizes urbanísticas do município de Anchieta/SC, em conformidade com o Termo de Referência constante no Anexo I.

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito _____, nº _____, CEP _____, Telefone (____) _____, E-mail _____, propõe à(ao) (Nome do órgão/entidade licitante) a execução do objeto da Licitação supra referenciada, tudo em conformidade com o edital, o contrato e os anexos da licitação em referência.

1) O preço proposto é de R\$ _____ (_____),

O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da Licitação.

Se vencedor da licitação, assinará o contrato administrativo, na qualidade de representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____ e será responsável técnico pelos serviços o(a) Sr.(a) _____, Título _____, CREA/nº e/ou CAU/nº _____.

_____, ____ de _____ 20__.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
--	--

Obs. Caso haja divergência entre o valor numérico e o valor por extenso da proposta, prevalecerá o valor por extenso.



ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

(Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Concorrência Eletrônica n.º ____/20__

Objeto: _____

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Declara ainda que, não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

_____, ____ de _____ 20__.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura:





ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À

(Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Concorrência Eletrônica nº ____/20__

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração do procedimento de Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, incluindo as normas, objetivos e diretrizes urbanísticas do município de Anchieta/SC, em conformidade com o Termo de Referência constante no Anexo I.

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem, pela presente, indicar a V.Sas. o (s) profissional (is) Responsável (is) Técnico (s), de acordo com a Lei Federal nº 5.194/1966 e com as Resoluções nº 218/73 e nº 317/83 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, com a Lei Federal nº 12.378/2010 e com o § 9.º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso venhamos a vencer a referida licitação.

Profissional (is) Responsável (is) Técnico (s) pelos serviços contratados:

1	Nome: _____	
	Título: _____	CREA e/ou CAU nº _____
	Atribuição: Responsável pelo(a) _____	
	Assinatura: _____	

2	Nome: _____	
	Título: _____	CREA e/ou CAU nº _____
	Atribuição: Responsável pelo(a) _____	
	Assinatura: _____	

Obs.: Repetir com os dados solicitados acima até completar a equipe técnica proposta

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs no CREA e/ou os Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs no CAU, conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal nº 6.496/1977 e o artigo 20 da Lei Federal nº 5.194/1966, antes do início da execução, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

_____, ____ de _____ 20__.

Representante Legal da Empresa	Responsável(is) Técnico(s) (quando couber):
Nome: _____	Nome: _____
CPF: _____	CREA e/ou CAU N° _____
Assinatura: _____	Assinatura: _____



ANEXO VI

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

À

(Nome do órgão/entidade licitante)

Referência: Concorrência Eletrônica nº ____/20__

Objeto: _____

O Signatário da presente, _____ Carteira de Identidade nº _____, representante legal, em nome da Empresa _____, CNPJ/MF _____, declara:

- 1) Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes;
- 2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;
- 3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;
- 4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- 5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:
 - 6.1 Não mantém 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.
 - 6.2 Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.
- 7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- 8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
- 9) Que se compromete a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro com visto do CREA/SC e/ou do CAU/SC, se não for registrada no Paraná e se for vencedora da presente licitação e que, após 180 (cento e oitenta) dias do início do contrato, efetuará o seu registro no referido Conselho;
- 10) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.



- 11) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).
- 12) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- 13) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 a proposta 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 entrega desta proposta.

_____, ____ de _____ 20__.

Empresa/CNPJ
Nome do rep. legal
Contratada



ANEXO VII – DECLARAÇÃO LGP

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



ANEXO VIII – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N° 000/2024

Prestação de Serviços

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE ANCHIETA**, Estado de Santa Catarina, com sede na Avenida Anchieta, n° 838, Centro, CEP: 89970-000, inscrito no CNPJ sob o n° 83.024.687/0001-22, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **IVAN JOSÉ CANCI**, inscrito no CPF sob o n° 625.835.909-44, portador da carteira de identidade sob o n° 1.850.976.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n° XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n° XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n° 267/2023, pela Concorrência Eletrônica n° 008/2024 do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (art. 92, I)

1. Contratação de empresa especializada para elaboração do procedimento de Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, incluindo as normas, objetivos e diretrizes urbanísticas do município de Anchieta/SC, em conformidade com o Termo de Referência constante no Anexo I.

CLAUSULA SEGUNDA: VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E A PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR (ART. 92, II)

2. Este contrato é vinculado ao edital do Processo Licitatório n° 034/2024, Concorrência n° 008/2024, homologado em 00/00/2024, e à proposta do licitante vencedor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLAUSULA TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

3. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n° 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

3.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA: REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO (art. 92, IV)

4. O objeto do presente contrato será realizado sob a Forma/Regime Execução por menor preço, sendo os serviços prestados de acordo com o cronograma do Termo de Referência anexo do Edital.



CLAUSULA QUINTA: DO PREÇO

5.1. No valor global do presente Contrato é R\$: _____
(_____)

5.2. O preço proposto, estabelecidos no contrato inclui todos os custos necessários à perfeita execução do seu objeto, englobando, mas não se limitando, aos itens principais seguintes:

5.2.1. Todos os materiais, inclusive transporte até o local da prestação dos serviços;

5.2.2. Toda a mão de obra, especializada ou não;

5.2.3. Todos os custos e despesas com equipamentos, telefonia, energia, água e saneamento;

5.2.4. Todos os custos e despesas com profissionais, consultores, técnicos, desenhistas, encarregados, topógrafos, ou seja, todo o pessoal necessário a direção, execução, controle e administração;

5.2.5. Todos os custos com alojamento, transporte, alimentação, seguros pessoais contra acidentes, assistência médica, previdência social e, em especial, todos os ônus e encargos decorrentes do fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, da Legislação de Higiene e Segurança no Trabalho e demais textos legais relacionados ao pessoal empregado;

5.2.6. Todos os custos e despesas decorrentes de seguros contra acidente de trabalho, incêndios, inundações, depredações, descargas elétricas e atmosféricas, que possam causar danos aos serviços, no todo ou em parte, ou a terceiros, que resultem direta ou indiretamente da ação ou omissão do CONTRATADO;

5.2.7. Todas as despesas financeiras e tributárias incidentes sobre o objeto do contrato;

5.2.8. Todas as despesas decorrentes de infração de posturas e regulamentos;

5.2.9. Custos relacionados ao controle de qualidade.

CLAUSULA SEXTA: O PRAZO DE INÍCIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, ENTREGA. OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, VII)

6.1. O prazo de **execução do contrato é de 8 (oito) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato e a vigência do contrato se inicia com a sua assinatura e é de 12 (doze) meses.

6.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

6.2.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.3. O CONTRATANTE fiscalizará por seus agentes, com a possibilidade de auxílio de terceiros, a execução dos serviços, a fim de garantir integral cumprimento e observância das normas técnico-administrativo-legais regentes dos contratos firmados.

6.3.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao (à) servidor (a) ou comissão designados, conforme item 6.3.3 deste Contrato.

6.3.2. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao (à) servidor (a) ou comissão designados, conforme o item 6.3.3 deste.

6.3.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

6.3.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6.4. Para efeito de medição e de faturamento, relativo aos serviços executados, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas definidas no cronograma do termo de referência, que será peça integrante do contrato.

6.4.1. A sistemática de medição e pagamento será associada à execução de etapas do cronograma vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

6.4.2 O cronograma inicial é ilustrado por representação gráfica conforme modelo adotado pelo CONTRATANTE.

6.5. O CONTRATANTE poderá determinar alterações, de forma motivada, no cronograma mediante autorização expressa de sua autoridade competente.

6.6. A revisão do cronograma físico-financeiro, quando necessária, constitui responsabilidade do CONTRATADO, cabendo ao CONTRATANTE autorizar a sua readequação, desde que motivada e justificada por fatos supervenientes não imputáveis ao CONTRATADO.

6.7. Em caso de alterações na ordem de execução dos serviços constantes da planilha, de forma que o valor da etapa objeto da medição não ultrapasse aquele já estabelecido no cronograma vigente para a referida etapa, mediante parecer favorável do fiscal do serviço, o cronograma poderá ser readequado, por meio de simples apostila a ser anexada a este Contrato.

6.5. A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de prazos deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do contrato.

6.6. As solicitações de aditivos devem vir acompanhadas de parecer técnico conclusivo emitido pela fiscalização, analisadas pelo gestor do contrato e previamente autorizadas pelo representante legal do CONTRATANTE.

6.7. Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento. Todos os assuntos discutidos e decisões tomadas em reuniões do CONTRATANTE com o CONTRATADO, serão registradas em atas, que servirão de documento legal dos serviços e permitirão gerenciar as responsabilidades por tarefas específicas. As atas serão lavradas e assinadas pelos participantes.

6.8. No caso de paralisação dos serviços por motivos de força maior ou caso fortuito, o prazo de execução do contrato, ficará suspenso pelo prazo máximo de 3 (três) meses sem que se atribua a quaisquer das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes.

6.8.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência.

6.9. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão analisados pela autoridade competente do CONTRATANTE.

6.10. Reconhecidos os motivos de força maior ou caso fortuito que deram ensejo à paralisação, ocorrerá a suspensão do contrato, restituindo-se os prazos contratuais após a cessação dos motivos que suspenderam a execução do contrato.

6.11. O prazo de execução inicia-se na data estabelecida no Contrato.

6.12. Pelo atraso no prazo de execução, ficará o CONTRATADO sujeito às penalidades fixadas na Cláusula Décima Oitava deste contrato, independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial.

6.13. Se, imotivadamente, o CONTRATADO não iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias da data estabelecido pela autoridade competente do CONTRATANTE o contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLAUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO E O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA (art. 92, VIII)

7.1. As etapas mensais do objeto deste edital serão consideradas executadas mediante a emissão de relatórios de medição, relativos à execução de cada uma delas, pelo setor de engenharia, os quais serão emitidos após a conclusão de cada etapa.

7.2. A contratada deverá emitir as notas fiscais relativas à execução de cada etapa de execução dos serviços até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento dos respectivos relatórios de medição enviados pelo setor de engenharia.

7.3. A contratante efetuará o pagamento de cada etapa no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento das respectivas notas fiscais eletrônicas.

7.4. A apresentação e protocolização da fatura e a juntada da documentação pertinente são de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo que os pagamentos das faturas ficam condicionados, no que couber, à apresentação pelo CONTRATADO dos seguintes documentos:

7.4.1 Em todas as faturas:

a) Nota Fiscal – Nota Fiscal deverá ser apresentada em 02 (duas) vias com preenchimento de todos os campos, emitida em nome do órgão pagador, contendo endereço e CNPJ conforme especificados na cláusula Contratual "Dos Pagamentos", com indicação do valor total, a respectiva parcela, o tipo de serviço, o local, o número de Contrato, a respectiva data de assinatura e o número do Cadastro Nacional de Obras – CNO, quando couber. Será admitida a apresentação de Nota Fiscal na forma eletrônica;

b) Relatório de execução – Elaborada nos padrões de acordo com cronograma de forma que os serviços e os valores faturados, correspondam aos serviços e aos respectivos índices percentuais discriminados no Termo de referência e deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato;

c) PROVA DE RECOLHIMENTO JUNTO AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS – Recolhimentos vinculados ao CNPJ da Empresa, devidamente autenticado pelo fiscal ou em outra forma admitida em Lei, e Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP e Informações a Previdência Social, referente ao período de medição;

d) CERTIDÃO NEGATIVA DO INSS – CND – Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao INSS, em plena validade;

e) CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS – CRF – Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao FGTS, em plena validade;

f) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS, FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DA EMPRESA, em plena validade;



g) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

7.5. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL ANCHIETA

07.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS

Funcional: 15.122.0002.2.041 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

95 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.7000.0000 - RECURSOS ORDINARIOS - ORÇAMENTOS

7.6. OUTRAS CONDIÇÕES PARA LIBERAÇÃO DOS PAGAMENTOS:

7.6.1. O Município reserva-se o direito de descontar (reter) do pagamento devido á contratada os valores decorrentes de tributos legalmente estabelecidos quais sejam:

- a) ISSQN – A alíquota correspondente ao serviço previsto nos subitens da TABELA XII – Lista de Serviços, a qual integra a Lei Complementar Municipal nº 001/2005, que terá como base de cálculo o preço total do serviço. Das empresas Optantes do Simples Nacional, será descontado (retido) a alíquota correspondente, com base no faturamento dos últimos 12 (doze) meses, devendo o valor estar destacado na respectiva nota fiscal.
- b) Quando o prestador do serviço for optante pelo Simples Nacional, deverá ser informado na nota fiscal a alíquota correspondente ao faturamento dos últimos 12 (doze) meses, conforme a legislação federal vigente.
- c) IRPJ – O Imposto de Renda será retido na fonte, nos termos e percentuais definidos no Decreto nº 122/2023, de 05 de junho de 2023, exceto das entidades que possuem imunidade tributária, das empresas optantes do Simples Nacional e dos Microempreendedores Individuais (MEI).
- d) INSS – O percentual mínimo definido na IN nº 971/2009 da RFB, podendo, a critério da empresa contratada, efetuar os recolhimentos por conta os valores devidos e declarados mensalmente nas GFIP / GPS em nome da matrícula da obra cadastrada, restando condicionado á liberação do saldo final mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito em nome da referida matrícula aberta.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

8.1. O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT's, dos responsáveis técnicos pela execução do serviço contratado antes do início da sua execução;

8.2. A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, devendo o novo responsável técnico atender às exigências editalícias.

CLÁUSULA NONA: OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO (art. 92, XIV)



9.1. O CONTRATADO deverá atender rigorosamente ao disposto no contrato e será responsável pela segurança, eficiência e adequação dos métodos, mão de obra, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços, bem como deverá atender às normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

9.2. O CONTRATADO deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, reconstruir, substituir, demolir ou refazer quaisquer partes dos serviços que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executadas de acordo com o estipulado no contrato.

9.3. O CONTRATADO se obriga a:

9.3.1. Assegurar, durante a execução dos serviços, proteção e conservação dos serviços executados, de forma que seja mantida sua integridade;

9.3.2. Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;

9.3.3. Permitir e facilitar à fiscalização a inspeção da prestação de serviço a qualquer dia ou hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta, pertençam seus fiscalizadores ao CONTRATANTE ou a terceiros por estes credenciados;

9.3.4. Zelar pela integridade dos bens vinculados às atividades de prestação de serviços.

9.3.5. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.4. O CONTRATADO é responsável pelos danos causados decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.4.1. O CONTRATADO responderá durante 5 (cinco) anos pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

9.5. O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.

9.5.1. A inadimplência do CONTRATADO quanto a esses encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ajustado ou restringir a regularização e uso das edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

9.5.2. Correrá por conta exclusiva do CONTRATADO a responsabilidade por quaisquer acidentes decorrentes da execução dos serviços, uso indevido de patentes registradas e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer outra causa.

9.6. O CONTRATADO poderá subcontratar parte dos serviços, mediante consulta e aprovação prévia do CONTRATANTE, sem que tal aprovação implique qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.

9.6.1. O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

9.6.2. A subcontratação poderá ser feita quando se identificar que não é usual no mercado a existência de empresas que executem de forma integral o objeto pretendido pela Administração, ou quando for usual no mercado próprio a subcontratação de determinados serviços.

9.6.3. Não poderão ser subcontratadas parcelas do objeto para as quais foi exigida, como requisito de habilitação técnico-operacional, a apresentação de atestados que comprovem execução de serviço com características semelhantes;

9.6.4. As subcontratadas deverão obedecer rigorosamente ao contrato e partes integrantes, subsistindo perante o CONTRATANTE a integral responsabilidade do CONTRATADO, não podendo



esta relação jurídico econômica servir de justificativa para eximir-se das medidas de controle da execução.

9.7. O CONTRATADO fica obrigada a utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal;

9.7.1. O descumprimento, pelo CONTRATADO, dos requisitos impostos no item 12.7 e subitem 12.7.1 deste Contrato, poderá implicar extinção do contrato, com amparo no art. 137, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA: A OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO (art. 92, XVI)

10. O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ (art. 92, XVII)

11. O CONTRATADO fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO (art. 92, XVIII)

12. A fiscalização se dá através de comissão responsável, formada por servidores do Município, os quais realizam a conferência do recebimento do produto ou serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E PENALIDADES.

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas na forma da lei, no Decreto Municipal nº 267/2023 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início da do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;



13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse, exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Vistoria;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;

13.2.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao CONTRATADO, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.16. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.18. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.19. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.20. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo autônomo, por meio do qual ficará assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.4. A extinção do contrato poderá ser:

13.4.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.4.2. consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

13.5. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.6. Quando a extinção ocorrer com base nos subitens 16.2.14 à 16.2.23, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito.

13.6.1. Devolução da garantia;

13.6.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção;

13.6.3. Pagamento do custo da desmobilização, quando couber;

13.6.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

13.7. A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:

13.7.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE,

13.7.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto na Lei;

13.7.3. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Estado e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

13.7.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.

13.8. Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente do CONTRATANTE.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definida no item 16.15, além das demais penalidades previstas neste Contrato.

13.10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, na forma prevista neste Contrato, sem prejuízo do previsto no subitem 16.2.3.

13.10.1. A multa moratória não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas neste Contrato.

13.10.2. A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.11. Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

13.12. Advertência por escrito, em caso de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e seus anexos e neste contrato que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves;

13.13. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória;

13.14. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.15. Multa de 30% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto;

13.16. Multa de 0,5% a 5,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

13.17. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.18. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

13.19. Impedimento de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos e na forma previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

13.20. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Estado, nos casos e na forma previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022;

13.21. As sanções de advertência; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

13.22. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.23. Após encerramento do processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação de multa deverá ser recolhida junto ao CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do CONTRATADO.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

14.2. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato será divulgado:

I – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II – Página do Município de Anchieta/SC (www.anchieta.sc.gov.br)

III – Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);

IV – Plataforma: www.bll.org.br

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: FORO

15.1. É declarado competente o foro da comarca de Anchieta, Estado de Santa Catarina para dirimir qualquer questão contratual.

E, por assim haverem justo e contratado, é o presente assinado pelos representantes legais das partes contratantes.



Município de Anchieta/SC, xxx de xxxxxxxx de 2024.

Prefeito Municipal
Contratante

Empresa/CNPJ
Contratada

Testemunha
Cpf:

Testemunha
Cpf:

DECLARO que sou Fiscal do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbindo de fiscalizar o cumprimento deste contrato.

NOME: **MARCOS A. DE CESARO**
CPF: 055.331.659-16

Após análise do conteúdo do contrato acima, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela legislação vigente, opinando assim, pela assinatura do presente contrato.

CARLA ROBERTA CARNETTE
Procuradora Jurídica do Município
OAB/SC nº 52.883

