



PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 030/2022
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 006/2022

1 PREÂMBULO

1.1 - O Município de Vargem Bonita, pessoa jurídica de direito público interno, situado à Rua Coronel Vitório, nº 966, Centro, Vargem Bonita, SC, através de sua Prefeita, Sra. ROSAMARCIA HETKOWSKI ROMAN, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei nº. 8.666/93, suas alterações e legislação aplicável.

1.2 - O recebimento dos Envelopes **01 – DOCUMENTAÇÃO**, contendo a documentação de habilitação dos interessados **CADASTRADOS** junto ao Município de Vargem Bonita, dar-se-á até às **08h45** do dia **25 de abril de 2022**, no Setor de Protocolo Geral deste Município, situado a Rua Coronel Vitório, nº 966, Centro. O recebimento dos Envelopes **01 – DOCUMENTAÇÃO** dos interessados **NÃO CADASTRADOS**, dar-se-á até às **08h45** do dia **19 de abril de 2022**, no Setor de Compras deste Município.

1.3 - O recebimento do **Envelope 02**, contendo respectivamente a Proposta de Preços, dos proponentes **CADASTRADOS**, bem como dos **NÃO CADASTRADOS**, dar-se-á até às **08h45** do dia **25 de abril de 2022**, no Setor de Compras deste Município.

1.4 - O início da abertura dos Envelopes **01 – DOCUMENTAÇÃO**, dar-se-á às **09h00** do dia **25 de abril de 2022**, na Sala de Licitações do Município de Vargem Bonita, situada no endereço indicado no subitem 1.2. Havendo a concordância de todos os proponentes com o resultado da fase de habilitação, bem como a desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o disposto no inciso III, art. 43 da Lei 8.666/93, formalizada na respectiva Ata ou Termo de Renúncia (modelo constante do anexo “B” deste Edital), proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos Envelopes **02 – PROPOSTA**, contendo as propostas dos proponentes habilitados.



2 DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração do Plano Diretor do Município de Vargem Bonita, conforme Termo de Referência constantes do **Anexo “F”** deste Edital.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente **CADASTRADOS** junto ao Município de Vargem Bonita e os **NÃO CADASTRADOS**, nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e nas condições previstas neste Edital.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como empresas nas seguintes condições:

3.2.1 - Com falência decretada;

3.2.2 - Em consórcio

3.2.3 - Que possuem em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Vargem Bonita, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina.

3.3 - Não poderão participar **na condição** de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar 123/2006.

4 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES 01 E 02 E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os Envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a documentação e a proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA - SC

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA - SC

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

4.2 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do **Anexo “A”** deste Edital, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações no ato da abertura dos Envelopes 01, ou através de procuração. Se for sócio administrador ou dirigente da empresa, o representante deverá apresentar contrato social atualizado ou ata de eleição de dirigentes, no caso de sociedades por ações, podendo valer-se, para isso, da documentação apresentada no Envelope nº 01.

4.3 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no **subitem 1.2** deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. O Município de Vargem Bonita e a Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no **subitem 1.2** deste Edital, no Setor de Compras deste Município.

5 DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1 - O envelope 01, contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, devendo, no caso de sociedades por ações,



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

- estar acompanhado do documento de eleição (ata publicada em órgão de imprensa oficial) de seus atuais administradores;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da licitante;
 - d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da licitante;
 - e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CNDT ou CPDT-EN);
 - g) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, conforme modelo constante do Anexo “C”;
 - h) Certidões Negativas de Falência e de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedidas por distribuidor da sede da licitante;
 - i) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Competente;
 - j) Apresentação de pelo menos (3) Atestados de capacidade técnica relativa à execução de serviços de características semelhantes aos serviços objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e expedido em nome dos responsáveis técnico da empresa licitante, os quais deverão obrigatoriamente constar nas Certidão de Registro de Pessoa Jurídica prevista na aliena “i”;
 - k) Declaração que irá dispor para execução do objeto deste Edital, de Equipe técnica interdisciplinar composta minimamente pelos profissionais abaixo listados, com a devida comprovação de vínculo com a Licitante:
 - k1. 02 (dois) Arquitetos Urbanistas (01 arquiteto sênior, para ser coordenador da equipe técnica com experiência comprovada em elaboração de Planos Diretores, com no mínimo um atestado técnico – CAT-CREA ou CAT-A- CAU em coordenação de cidade com mais de 5 mil habitantes, com experiência em elaboração de planos



diretores municipais e 01 arquiteto júnior);

k2. 01 (um) Engenheiro Sanitarista e Ambiental ou Engenheiro Ambiental e 01 Engenheiro Sanitarista (com experiência comprovada em Planos – Diretor, Saneamento Básico ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos -PMGIRS, com Atestado Técnico CAT do CREA);

k3. 01 (um) Advogado (com experiência comprovada em elaboração de Planos Diretores);

k4. 01 (um) Assistente Social e/ou Psicólogo, com experiência comprovada em participação social;

l) Declaração de não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Vargem Bonita, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina, conforme modelo constante do Anexo “D” deste Edital.

m) Certificado de Registro Cadastral – CRC, válido na data de abertura dos envelopes nº 01 da presente licitação, expedido pela Comissão de Registro Cadastral ou Servidor do Município de Vargem Bonita, e com data de expedição igual ou anterior à data prevista para protocolo do envelope de documentação dos não cadastrados.

5.1.1 - No caso de a proponente ser Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, esta deverá apresentar, Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante ou Declaração de seu Enquadramento. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006 (**exigível somente as ME e EPP, com intenção de usufruir dos privilégios previstos na Lei 123/06**).

5.2 - A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC é **exigível SOMENTE aos interessados que protocolizarem seus envelopes nº 01 após o prazo de recebimento estabelecido para os licitantes NÃO CADASTRADOS**, constante do **item 1.2** deste Edital, sendo que, nessa hipótese, o licitante estará dispensado da apresentação dos documentos constantes das alíneas “b” a “f” do **item 5.1**.



5.2.1 - A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelas licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Vargem Bonita, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.**

5.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos citados no **item 5.2** e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, mediante conferência da cópia com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.5 - No caso de serem apresentados documentos relativos à regularidade fiscal (alíneas “b” a “f” do item 5.1) ou Certidão Negativa Trabalhista ou de Falência e de Recuperação Judicial ou Extrajudicial sem menção expressa do prazo de validade, será automaticamente adotado o prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos contados a partir da data de sua emissão.

5.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive as exigidas nas **alíneas “b” a “f” do item 5.1**, mesmo que estas apresentem alguma restrição quanto à regularidade fiscal, sob pena de inabilitação.

6 DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - O envelope 02 - PROPOSTA deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, **devidamente datada**,



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo ainda:

- a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;
- b) Número desta Tomada de Preços;
- c) Número do Item, descrição dos serviços nos termos do Anexo “F” deste Edital, quantidade, unidade de medida, preço unitário e preço total do Item, conforme exemplificado abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total

- d) **Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.**

6.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

6.3 - Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente licitação.

6.4 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes nº 02. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.5 - As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitações para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

- a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
- b) nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado



deverá prevalecer;

- c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas parcelas, prevalecerá o valor somado pela Comissão.

6.5.1 - O preço global apresentado no texto da proposta da licitante será corrigido pela Comissão de acordo com o procedimento acima e será considerado para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7 DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1 - A presente Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2 - No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem no ato, a comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes 01 - DOCUMENTAÇÃO e 02 - PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura dos envelopes 01 - DOCUMENTAÇÃO.

7.3 - Os envelopes 01 - DOCUMENTAÇÃO serão abertos, sendo que os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos proponentes ou seus representantes credenciados.

7.4 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem **todos** os documentos exigidos no **item 5.1** deste Edital, que apresentarem documentos rasurados, com prazo de validade vencido na data prevista para a realização da sessão de abertura dos envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO, que não atenderem todos os requisitos dispostos nas alíneas **“a”** até **“m”** do **item 5.1**, ou ainda os proponentes que apresentarem seus documentos de forma diversa da estabelecida nos **itens 5.2 a 5.6** deste Instrumento.

7.4.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's ou EPP's, estas serão consideradas provisoriamente habilitadas até a apresentação das certidões fiscais com validade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogais por igual período, a critério



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

da administração, ou, no caso de não apresentação dos documentos, a(s) mesma(s) serão inabilitadas. Para comprovação de habilitação, as certidões deverão ser protocoladas junto ao Setor de Compras do Município.

7.5 - Os envelopes nº 02 - PROPOSTA, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

7.6 - Serão abertos os envelopes 02 - PROPOSTA, contendo as propostas de preços dos proponentes habilitados, desde que tenha havido renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, inc. I “a” da Lei 8.666/93, através da assinatura na Ata, ou Termo de Renúncia (modelo constante do **anexo “B”** deste Edital). Caso contrário, a data da abertura será comunicada diretamente às proponentes (podendo tal intimação ocorrer através de publicação na imprensa oficial) após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo sem interposição de recursos.

7.7 - Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

7.8 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos nos **subitens 6.1 a 6.5** deste instrumento convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis com os requisitos deste Edital.

7.9 - As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas pela Comissão Permanente de Licitações, de acordo com o disposto nos **itens 6.2 a 6.5**.

7.10 - Serão efetuados o julgamento e a classificação das propostas de acordo com o estabelecido no **item 8** deste Edital.

7.11 - Da(s) sessão(ões) de abertura e apreciação de envelopes será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s) a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da(s) mesma(s), ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido, como os que mesmo tendo comparecido não consignarem em ata os seus



protestos.

7.12 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Município de Vargem Bonita poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para reapresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação.

8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 - As propostas dos proponentes considerados habilitados e das microempresas e empresas de pequeno porte que atenderam o estabelecido no **item 5.6**, serão classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor aquele que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio, em ato público, no ato de abertura dos envelopes 02 – PROPOSTA, nos termos do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93.

8.3 - Após a divulgação do vencedor se esse não for uma ME ou EPP, e se houver proposta apresentada por ME ou EPP igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.1 - A ME ou EPP mais bem classificada e em seu direito a preferência, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, por escrito, possuindo para tanto o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a convocação formal (sendo esta realizada na própria sessão ou por ofício ou ainda pela publicação no Diário Oficial) situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.3.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 8.3 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4 - Para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que



apresentaram restrição na comprovação da regularidade fiscal, terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, após intimação, a contar da declaração de vencedor, se uma EPP ou ME for declarada vencedora, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.4 deste edital, implicará decadência à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

8.5 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Ultrapassarem os preços máximos fixados no **item 9** deste Edital;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste instrumento e seus anexos;
- c) Apresentarem valores globais por item inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores (art. 48, inc. II, § 1.º da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98):
- d) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (constante do item 9 deste Edital);
- e) Valores orçados pela Administração.

8.6 - Dos licitantes classificados na forma da letra “c” do item 8.5, cujo valor global for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem os incisos I e II da letra “c”, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1.º do art. 56 da Lei 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante da letra “c” e o valor da correspondente proposta (art. 48, inc. II, § 2.º da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98).

9 DOS VALORES ORÇADOS E PREÇOS MÁXIMOS

9.1 - O valor mensal orçado para a execução do objeto desta licitação, corresponde **R\$ 42.333,00 (quarenta e dois mil trezentos e trinta e três reais)**.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

9.2 - O valor discriminado no item 9.1 deve ser considerado pelos proponentes como o **preço máximo admitido no presente certame.**

10 DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 - A contratada deverá observar os prazos, a forma e roteiro da execução do(s) objeto(s) ou forma de prestação do(s) Serviço(s) licitado(s), de acordo com as especificações do termo de referência constante no Anexo “F” deste edital.

11 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - O Município de Vargem Bonita efetuará o pagamento do objeto executado, mensalmente, em até 10 (dez) dias após a liquidação das despesas, desde que as respectivas notas fiscais tenham sido devidamente atestadas pela Fiscalização.

11.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica para pagamento deverá ser enviada no e-mail: frotas@vargembonita.sc.gov.br

11.2 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital, correrão as seguintes dotações prevista na Lei Orçamentária do Exercício de 2022:

Despesa	Organogra	Máscara	Descrição da Despesa	Valor
23	04.001	04.122.0003.2008.3.3.90. 00.00	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças	42.333,00

12 DOS RECURSOS

Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso Administrativo, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

13 - DO REAJUSTE

O preço proposto pela licitante vencedora é fixo e irrevogável, durante a vigência contratual inicialmente prevista.



14 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1 - A Comissão Permanente de Licitações fará a adjudicação à licitante classificada em primeiro lugar, sendo que caberá à Autoridade Competente a decisão sobre a homologação do procedimento.

14.2 - Após o procedimento acima descrito, a adjudicatária será formalmente convocada a assinar o Termo de Contrato (minutas constantes do **Anexo “E”**, deste Edital) dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação formal (que ocorrerá no mesmo dia da homologação), junto a Diretoria de Administração e Fazenda do Município de Vargem Bonita. Decorrido o prazo acima estipulado, se adjudicatária não aceitar ou retirar o instrumento contratual, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

14.3 - O Município de Vargem Bonita poderá, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

14.4 - Na hipótese de haverem documentos, dentre aqueles apresentados pela licitante em atendimento às **alíneas “b” a “f”** do **item 5.1** ainda na fase de habilitação deste certame, com prazo de validade vencido à época da convocação para a assinatura do Contrato, os mesmos deverão ser reapresentados ao Departamento de Administração do Município no ato da assinatura do Contrato, devidamente renovados.

15 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência dos contratos decorrentes desta licitação será de 9 (nove) meses consecutivos a contar da data de assinatura do contrato (Minuta constante no **Anexo “E”** deste edital). O



futuro Contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

16 DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 - A inexecução total ou parcial dos Contratos decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

16.2 - A rescisão contratual poderá ser:

16.2.1 - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

16.2.2 - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

17 DAS PENALIDADES

17.1 - Sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

17.2 - Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

17.2.1 - multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

17.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

17.3.1 - multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

17.3.2 - multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

17.4 - O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 17.3.1 e 17.3.2 será o valor inicial do Contrato.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

17.5 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exige a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Vargem Bonita.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras do Município de Vargem Bonita, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (49) 3548-3003, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h.

18.2 - Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação **endereço eletrônico (e-mail), número de telefone**, bem como o **nome da pessoa indicada para contatos**.

18.3 - As licitantes participantes deste certame licitatório desde já declaram, sob a pena prevista no parágrafo único do artigo 97, da Lei nº. 8.666/93, não estarem declaradas inidôneas ou suspensas de participação em licitações, por qualquer entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer das esferas de governo, nos termos dos incisos III e IV, do artigo 87, do referido diploma legal.

18.4 - A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.

18.5 - O Município de Vargem Bonita reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos termos do art. 49, da lei nº. 8.666/93.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

18.6 - Informações fornecidas verbalmente por pessoas pertencentes ao quadro de servidores da Administração Municipal de Vargem Bonita não serão consideradas como motivos para impugnações.

18.7 - Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer licitante interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório do Pregão nos termos do §2 do Art. 41 da Lei 8.666/93. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei de Licitações, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, nos termos do §1 do Art. 41 da Lei 8.666/93.

18.8 - A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

18.9 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações, à luz das disposições contidas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

18.10 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Catanduvas, SC.

19 - DOS ANEXOS AO EDITAL

Integram o presente instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Anexo “A” – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;**
- b) Anexo “B” – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO;**
- c) Anexo “C” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;**
- d) Anexo “D” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO**



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA DO MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA, EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA E DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA, AGENTES POLÍTICOS DETENTORES DE MANDATOS ELETIVOS DO PODER LEGISLATIVO;

e) Anexo “E” – MINUTAS DE CONTRATO;

f) Anexo “F” – TERMO DE REFERÊNCIA.

Vargem Bonita, SC, 04 de abril de 2022.

ROSAMARCIA HETKOWSKI ROMAN

Prefeita de Vargem Bonita



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022
ANEXO “A”
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Vargem Bonita, SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022, instaurado pelo Município de Vargem Bonita.

Na qualidade de representante legal da empresa, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022
ANEXO “B”
MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE
DE HABILITAÇÃO

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Vargem Bonita, SC

TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE
HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022, do Município de Vargem Bonita, através de seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Local, ____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022

ANEXO “C”

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO
TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**

....., inscrito(a) no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, __ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022

ANEXO “D”

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO
SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA DO MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA,
EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA E DE SOCIEDADE DE ECONOMIA
MISTA, AGENTES POLÍTICOS DETENTORES DE MANDATOS ELETIVOS DO
PODER LEGISLATIVO**

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ Nº
....., sediada na rua, cidade / ____, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira
de Identidade nº e do CPF nº DECLARA que
não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Vargem Bonita,
empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores
de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54,
Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da
Constituição do Estado de Santa Catarina.

Local, __ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022

ANEXO “E”

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA E A EMPRESA
_____, OBJETIVANDO
A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO
DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA**, com sede à Avenida José Oselame, nº. 209, Centro, Vargem Bonita/ SC, CEP: 88.658-000, inscrita no CNPJ/MF nº 95.996.187/0001-31, neste ato representada pela Prefeita, o Sra. ROSAMARCIA HETKOWSKI ROMAN, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa _____, com sede na _____, _____, Bairro _____, _____, _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, telefone () _____, e-mail _____, neste ato representada pelo(a) seu(ua) _____, Sr(a). _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação nº 030/2022, modalidade Tomada de Preços nº. 006/2022, e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Elaboração de Plano Diretor do Município de Vargem Bonita, conforme disposição no Termo de Referência (Anexo “F” do Edital de Tomada de Preços 006/2022).

1.2. Os serviços serão executados seguindo todas as determinações previstas no Termo de Referência (Anexo “F”).



1.3. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos serviços, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Tomada de Preços nº 006/2022 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste Contrato será executado a partir de sua assinatura, de forma contínua, com os profissionais indicados pela CONTRATADA, e ou aqueles incluídos ou substituídos, mediante prévia anuência da CONTRATANTE e desde que tenham a mesma ou superior experiência, até o término da vigência.

2.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma permanente, toda equipe técnica apresentada no processo licitatório, (detentores dos atestados de capacidade técnica apresentados na habilitação do processo licitatório).

2.1.2. Sempre que necessário, para o desenvolvimento dos serviços objeto deste instrumento, os profissionais acima citados poderão e deverão se subsidiar de informações, pareceres, laudos e levantamentos de profissionais de outras áreas.

2.2. O objeto deste contrato será efetuado seguindo todas as determinações previstas no Anexo “F” do edital que a este deu Causa.

2.3. O CONTRATANTE disponibilizará local adequado para que os profissionais da Contratada possam desempenhar suas atividades quando necessitarem realizar suas atribuições no Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato terá prazo de execução de 6 (seis) meses consecutivos a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado em caso de interesse do CONTRATANTE conforme estipulado no art. 57 da Lei 8.666/93.



3.2. O início dos serviços deve se dar em até 05 (cinco) dias, a partir da expedição da Ordem de Serviço/Solicitação de Fornecimento.

3.3. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

3.4. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

4.2. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 10º dia consecutivo, do mês subsequente ao qual foram efetuados os serviços.

4.3. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

4.4. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Obrigações da Contratante:

- a) A Contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto da presente licitação de forma satisfatória.
- b) Efetuar à Contratada o pagamento conforme as condições estabelecidas neste instrumento;



- c) Notificar à Contratada, através do gestor da contratação, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
- d) Gerenciar e supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado;
- e) Adotar, em tempo hábil, as medidas convenientes quanto a decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização;
- f) Fiscalizar os serviços executados, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os serviços estabelecidos na Cláusula Primeira.

5.2. Obrigações da Contratada:

- a) A Contratada obriga-se a atender os critérios estabelecidos pela Contratante, nos termos da Lei e do Edital da Tomada de Preços 006/2022;
- b) Responsabilizar-se por todos os serviços especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, utilizando equipamentos adequados e pessoal técnico qualificado;
- c) Prestar os serviços contratados seguindo rigorosamente as disposições prevista no Anexo “F” da Tomada de Preços nº 006/2022;
- d) Realizar estudos e análises das consultas, questionamentos e demandas que o Contratante efetuar através de seus integrantes ou servidores, emitindo, para tanto, orientações verbais ou escritas, pareceres técnicos, inclusive explanações em reuniões caso seja necessário;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos, alimentação e hospedagem e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução dos trabalhos da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através de agente nominado neste instrumento, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.



6.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3. O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

8.2. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

8.2.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

8.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

8.3.1. Multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

8.3.2. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

8.4. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 8.3.1 e 8.3.2 será o valor inicial do Contrato.

8.5. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exige a empresa contratada da reparação dos



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

Despesa	Organogra	Máscara	Descrição da Despesa	Valor
23	04.001	04.122.0003.2008.3.3.90. 00.00	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças	42.333,00

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente termo não poderá ser objeto de cessão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Edital e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas às disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Vargem Bonita, SC, ___ de _____ de 2022.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA

ROSAMARCIA HETKOWSKI ROMAN

Prefeita de Vargem Bonita

CONTRATADA

CONTRATANTE

Fiscal:

JANAINE ANTUNES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Testemunhas:

Nome:

Nome:

Cargo:

Cargo:



TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022

ANEXO “F”

TERMO DE REFERÊNCIA

ORIENTAÇÕES DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO

01) DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Elaboração do Plano Diretor do Município de Vargem Bonita, a ser construído à luz do Estatuto da Cidade, que além da abordagem urbana, contemplará políticas, diretrizes e ações estratégicas de desenvolvimento com abrangência municipal e integração regional, baseado na participação popular, na função social da propriedade, no resgate da cidadania e no reconhecimento da cidade real, definindo:

A política de desenvolvimento urbano, a função social da propriedade urbana, as políticas públicas e a gestão democrática para o Município de Vargem Bonita.

O Plano Diretor é instrumento técnico-jurídico central de gestão do espaço urbano, que tem por objetivo orientar o crescimento físico e socioeconômico da cidade, ordenando sua expansão e estimulando as principais funções e atividades urbanas: moradia, trabalho, transportes, educação, saúde, lazer, indústria, comércio e serviços, associadas à preservação, proteção e recuperação dos valores históricos, culturais, paisagísticos e ambientais, tendo como meta o bem-estar da população, expresso pela qualidade de vida, resultado de um processo de desenvolvimento sustentável.

O Plano Diretor como instrumento global e estratégico da Política de Desenvolvimento Urbano, é determinante para todos os agentes públicos e privados que atuam no Município.

1.2 - Princípios, Diretrizes e Objetivos Gerais do Plano Diretor.

Deve-se observar os princípios constitucionais da Política Urbana e as diretrizes gerais desta política prevista no art. 2º do Estatuto da Cidade, para o estabelecimento das normas e instrumentos do Plano Diretor.

A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende as 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 artigo 2º desta lei. (LEI nº 10.253, de 10/07/2001, art. 39.).

Os Princípios Constitucionais norteadores do Plano Diretor são:

- A função social da propriedade;
- O desenvolvimento sustentável;
- As funções sociais da cidade;
- A igualdade e da justiça social;
- A participação popular.

1.3 – Abrangência

Além da abordagem urbana, contemplará políticas, diretrizes e ações estratégicas de desenvolvimento com abrangência municipal e integração regional.

Art. 40. O Plano Diretor, aprovado por Lei Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana.

§ 2º - O Plano Diretor deverá englobar o território do município como um todo. (LEI nº 10.257, de 10/07/2001, art. 40, § 2º).

Elaborar políticas, diretrizes e ações estratégicas de desenvolvimento para todo território municipal, visando à integração e complementaridade entre o campo e cidade, e à democratização do acesso à terra urbana e rural, em localizações adequadas para o desenvolvimento humano e ambientalmente apropriadas, para que a propriedade cumpra sua função social e ambiental.

1.4 – Qualificação

a) Da Empresa

A empresa deverá comprovar sua experiência em elaboração de Planos Diretores, em pelo menos três municípios, através de Atestados Técnicos CAT – CREA ou CAT-A CAU, que comprovem a experiência técnica da empresa, neste tipo de trabalho diferenciado;

b) . Da Equipe Técnica

A elaboração do Plano Diretor envolve complexidade técnica que depende da colaboração interdisciplinar de profissionais habilitados e da atuação de equipes especializadas na elaboração de seus elementos. Sendo a equipe técnica mínima exigida:

- 02 Arquitetos Urbanistas (01 arquiteto sênior, para ser coordenador da equipe técnica com experiência comprovada em elaboração de Planos Diretores, com no mínimo um atestado técnico – CAT-CREA ou CAT-A- CAU em coordenação de cidade com mais de 5 mil



habitantes, com experiência em elaboração de planos diretores municipais e 01 arquiteto júnior);

- 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental ou 01 Engenheiro Ambiental e 01 Engenheiro Sanitarista (com experiência comprovada em Planos – Diretor, Saneamento Básico ou Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos -PMGIRS, com Atestado Técnico CAT do CREA);

- 01 Advogado (com experiência comprovada em elaboração de Planos Diretores);

- 01 Assistente Social e/ou Psicólogo, com experiência comprovada em participação social;

- 01 Estagiário do Curso de Arquitetura;

02) DAS ETAPAS DO TRABALHO

ETAPA 1 – ESTRUTURAÇÃO DA PROPOSTA DE ELABORAÇÃO OU REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO

A estruturação da proposta de elaboração ou revisão do Plano Diretor Participativo consiste na elaboração da Metodologia, sendo uma fase inicial estruturadora de todas as etapas posteriores, norteando os procedimentos a serem adotados em cada uma delas.

A Metodologia deve conter:

a) a estrutura de coordenação e organização dos trabalhos para elaboração ou revisão do Plano Diretor Participativo;

b) Capacitação da Equipe Técnica Municipal – ETM, que deverá ser formada por técnicos da Prefeitura de todas áreas, representantes da sociedade e representantes da Câmara de Vereadores, que deverá apresentar: as etapas e produtos do processo de elaboração ou revisão do Plano Diretor Participativo; os procedimentos para a execução das etapas e produtos; a estratégia de comunicação, mobilização, capacitação e participação da população, com a identificação dos diferentes atores e previsão dos eventos de discussão por temas e definições para a elaboração do Plano Diretor Participativo;

c) as formas de se dar publicidade do início dos trabalhos com a apresentação da equipe e dos mecanismos de participação popular e de acesso às informações;



- d) as informações que serão levantadas, as fontes, os mapas temáticos e os estudos necessários para a elaboração ou revisão do Plano Diretor Participativo;
- e) o Cronograma com os prazos e estimados para as etapas e produtos propostos.

O produto final desta etapa é uma proposta de trabalho, denominada Plano de Trabalho, que norteará os procedimentos a serem adotados nas etapas posteriores.

ETAPA 2 – LEITURA DA REALIDADE MUNICIPAL – LEITURA TÉCNICA E LEITURA COMUNITÁRIA

Esta etapa visa à identificação e ao entendimento da situação do município, com seus problemas, conflitos e potencialidades, englobando área urbana e rural.

A Leitura da Realidade Municipal dá-se a partir das Leituras Técnica e Comunitária e deve conter, com levantamento de dados, mapeamentos e reuniões comunitárias, para o levantamento das informações, compreendendo:

- a) estratégias para a mobilização dos atores sociais, organizados ou não, com a realização de reuniões comunitárias urbanas e rurais de reconhecimento e de sistematização de informações sobre o município, tanto com a abordagem técnica quanto com a abordagem do olhar popular sobre o território;
- b) Preparação da cartografia base e dados gráficos (mapeamento regional, municipal e urbano);
- c) Participação Popular - reuniões de discussão comunitárias, no mínimo 3 reuniões, 2 urbanas e 1 rural, oficina com Equipe técnica Municipal, com a identificação e entendimento da situação do município, especialmente quanto aos problemas, conflitos e potencialidades;
- d) Levantamento das Informações Urbano/Rural relacionadas aos condicionantes e potencialidades físico-ambientais, à estrutura fundiária, à população, (características e distribuição), ao sistema viário, transporte e mobilidade, à legislação vigente, à evolução imobiliária e ao patrimônio cultural, atividades econômicas, tendências e vocações para o desenvolvimento do município;
- e) a elaboração de mapas temáticos, relacionados aos temas descritos no item d;



- f) Compartilhamento dos resultados das leituras técnica e comunitária com a Equipe técnica Municipal;
- g) Divulgação de todo material produzido no site da Prefeitura;
- g) Sistematização e Análise das Informações, consolidação da Leitura técnica e comunitária;
- h) Identificação das áreas e medidas prioritárias de ação.

O produto final desta etapa é um Relatório contendo a sistematização da Leitura da Realidade Municipal (diagnóstico), com os relatórios dos resultados das reuniões públicas realizadas.

ETAPA 3 – PACTUAÇÃO DE TEMAS PRIORITÁRIOS, PROPOSTAS, ESTRATÉGIAS E INSTRUMENTOS PARA A VIABILIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO E SEU PROJETO DE LEI

A formulação da proposta deve considerar as seguintes abordagens:

- a) definição dos temas prioritários, propostas e estratégias para o planejamento territorial do município, a partir da discussão da Leitura da Realidade Municipal em reuniões com a Equipe técnica Municipal;
- b) os instrumentos da política urbana e rural que viabilizarão as intenções expressas no Plano Diretor Participativo, pactuadas pelos diversos atores envolvidos.
- c) realização de oficina de discussão e construção das propostas

A identificação dos temas prioritários para o planejamento territorial do município pode abranger enfoques ambientais, culturais, turísticos, econômicos e sociais, de acordo com as realidades e processos específicos.

As estratégias são as formas propostas e pactuadas para atingir os objetivos do Plano Diretor participativo, maximizar os potenciais, enfrentar conflitos e minimizar os problemas com vistas ao ordenamento territorial e o desenvolvimento do município.



A formulação dos Projetos de Lei do Plano Diretor Participativo deve considerar os seguintes conteúdos e produtos:

PLANO DIRETOR

- a) o Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo sintetiza, na forma legislativa, as propostas, os objetivos e as estratégias, e a aplicação dos instrumentos para viabilizá-los, discutidos e pactuados pelo poder público e sociedade civil, o Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (zoneamento);
- b) os instrumentos de política urbana devem ser, o máximo possível, auto-aplicáveis, utilizados em consonância com os problemas locais, definindo-se as áreas onde incidirão os Instrumentos do Estatuto da Cidade (instrumentos urbanísticos);
- c) deve conter a proposta de um Sistema de Gestão e Planejamento permanente e democrático, visando à avaliação, atualização e ajustes na implementação do Plano Diretor Participativo.

03) DA SUPERVISÃO

Os produtos parciais (Relatórios) de cada ETAPA dos trabalhos serão apresentados mensalmente a Equipe Técnica Municipal para sua avaliação e aprovação. A forma de pagamento vincula-se a esta aprovação, sendo o prazo de duração do trabalho de seis (6) meses.

04) DAS RESPONSABILIDADES

4.1 - Responsabilidade da Contratante:

- Formação e disponibilidade de equipe técnica da prefeitura para discussão e acompanhamento do processo, bem como um coordenador;
- Divulgação através de convites, site da Prefeitura, redes sociais e publicação de editais de audiência Pública, reuniões, oficinas e capacitação da equipe técnica municipal;
- Disponibilidade de acesso aos mapeamentos atualizados, legislação, informação das secretarias do município e mapas regionais, municipais e urbanos;
- Disponibilidade de espaço para desenvolvimento das atividades como reuniões, capacitação, oficinas e audiências públicas.



4.2 - Responsabilidade da Contratada:

- Desenvolver as etapas acima elencadas dentro dos prazos;
- Desenvolver o trabalho sempre em comum acordo com a administração;
- Entregar relatório das atividades desenvolvidas de cada fase;
- Acompanhar o processo até a aprovação do Plano na Câmara de Vereadores;
- Conduzir e preparar todo material para reuniões, capacitação, oficinas e audiência pública;
- Responsabilidade Técnica.
- Entregar no Final uma cópia impressa, encadernada em capa dura e digital de todo o trabalho.