



Município de Birigui  
CNPJ: 46.151.718/0001-80  
014 - SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO

000002  
REQUISIÇÃO DE  
SERVIÇOS

Número da RS  
569 / 2024  
20100569

Unidade Administrativa Requirante 014.000.000.000.000  
SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO

Data da Requisição  
04/03/2024

## DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
1	2.02.07.3310-7 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - REVISÃO DE PLANO DIRETOR	UN	1,000	295.800,0000	295.800,0000

Tipo de Custo Exercício Estimativa de Custo Total 295.800,0000

Local de Entrega: RUA: SANTOS DUMONT Nº 00360  
Bairro: CENTRO

Número 00360  
CEP 16200-095

Notação 2024 - 750 Vínculo: 01.000.0000/01.110.0000  
Classif. Funcional: 04.122.0019 2.052

Elemento da Despesa 3.3.90.39.00 / 99 - OUT SERV DE TERC -  
PESSOA JURÍDICA

Evento 177.051 PREST.SERVIÇOS PESSOA JURIDICA

## Observação e ou Exigências Mínimas

Prestar os serviços de Revisão do Plano Diretor, de acordo com as condições estabelecidas pela Prefeitura de Municipal de Birigui, com os métodos, padrões e procedimentos profissionalmente reconhecidos, em conformidade com as técnicas e legislações aplicáveis. Conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

## Fonte de Recursos/Convênio

RECURSOS PROPRIOS

## Aplicação do Serviço

Revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui em conformidade com a Lei Complementar 17 de 10 de outubro de 2006, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal. Conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Secretário

*M. V. DO ALBANI*  
M. V. DO ALBANI /2024  
Secretário Munic. Desen.  
Econômico  
Matr. 56.460  
PREFEITURA MUNICIPAL

Ordenador de Despesa

\_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

14/06  
15h54



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com o §1º e §2º, da Lei nº 14.133/21)

**ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – LEI COMPLEMENTAR Nº 17, DE 10 DE OUTUBRO DE 2006, BASE DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**

**1- JUSTIFICATIVA:**

Considerando que o Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento e gestão municipal, em que estão assegurados os objetivos e as diretrizes definidas em Lei, com participação popular na sua revisão.

Considerando que o artigo 85, da Lei complementar 17/2006, estabelece que a primeira revisão da Lei seja procedida após dois anos de sua publicação e as posteriores a cada quatro anos, a contar de cada lei revisora, respeitando-se os procedimentos estabelecidos no parágrafo 4º, do artigo 40, da Lei Federal nº 10.257, de 19 de julho de 2001.

Considerando que o Ministério Público do Estado de São Paulo instaurou um Inquérito Cível sob nº 0211.0000646/2023 contra o Município devido ao não início da Revisão do Plano Diretor Participativo, se faz necessário a contratação de empresa especializada para auxiliar nesta revisão.

**2- PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:**

O objeto da contratação está dentro do planejamento anual e inserido no Plano Anual de Contratações do exercício de 2023.

**3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:**

Os serviços técnicos deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as seguintes condições:



- Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.
- Equipe técnica composta por, no mínimo:
  - 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento / gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
  - 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.
  - 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
  - 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
  - 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de



ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

- 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiências Públicas, oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente, etc.), comprovada mediante apresentação de declaração/atestado emitidos pelo(s) contratante(s).
  
- 01 (um-uma) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os profissionais citados, que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O profissional da área de geoprocessamento, caso ainda estiver cursando formação superior deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

#### **4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:**

Não se aplica, pois se trata de contratação de empresa para prestação de serviços de "EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI".

#### **5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**



Considerando que após reunião da comissão nomeada pela Portaria nº 69, de 21 de novembro de 2022, chegou-se ao consenso que a comissão não possui funcionários técnicos e especializados para a revisão do plano diretor municipal, não se vislumbra outra opção a não ser contratar empresa especializada para executar a revisão, conforme Termo de Referência.

Neste contexto, conforme artigo 6º, inciso XLI, alínea “a” da Lei 14.133/2021 - *pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.*

**6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Em levantamento preliminar por meio de consultas realizadas através de cotação para prestação de serviços, verificamos que o valor total da contratação é de aproximadamente R\$ 295.800,00 (duzentos e noventa e cinco mil e oitocentos reais).

**7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:**

Não se aplica.

**8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Não se aplica o parcelamento da contratação, sendo a melhor opção técnica e economicamente viável a contratação por menor preço ou maior desconto.

**9- RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Atendimento ao artigo 85 da Lei Complementar nº 17, de 10 de outubro de 2006.

**10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:**

Caberá à Prefeitura Municipal de Birigui, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e a comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo a fiscalização e acompanhamento do processo até o protocolo do projeto de lei junto à Câmara Municipal.

**11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não se aplica. Não há necessidade de contratações correlatas.




**12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS:**

Não se aplica. A contratação não oferece riscos ambientais.

**13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA:**

De todo o estudo realizado e considerando todas as possibilidades de caráter técnico e econômico, concluímos que a melhor solução é a contratação de empresa especializada para a execução da Revisão do Plano Diretor Participativo do município de Birigui/SP.

Birigui/SP, 14 de junho de 2024.

  
NIVALDO ALBANI  
Secretário Municipal de  
Desenvolvimento Econômico



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a execução da REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO do município de Birigui – Lei Complementar 17, de 10 de outubro de 2006, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, conforme especificações descritas neste termo.

#### A- ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO:

#### 1. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

#### ETAPA 1 – LEITURA DO TERRITÓRIO MUNICIPAL, DEFINIÇÃO DE TEMAS E PROBLEMÁTICAS:

#### 1.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

##### 1.1.1 Metodologia de Trabalho

- Estruturação de equipe de trabalho integrando profissionais da Prefeitura Municipal e da contratada;
- Definição dos princípios, das diretrizes e da metodologia de trabalho;
- Definição de Plano de Trabalho.

##### 1.1.2 Leitura Histórica

- Levantamento e análise dos planos, programas e projetos integrantes do sistema de planejamento municipal vigente;
- Levantamento e análise da legislação vigente.

#### 1.2 LEITURAS COMUNITÁRIAS

##### 1.2.1 Preparação do Processo Participativo



- Definição de princípios, metodologia e estratégia para realização das Leituras Comunitárias;
- Definição de metodologia de desenvolvimento dos canais de participação: reuniões participativas, participação textual (formulários e urnas), internet;
- Definição de calendário das reuniões e viabilização de locais;
- Definição de estratégias e meios de divulgação das reuniões;
- Definição de formato e abrangência da participação textual;
- Definição de formato de participação via internet.

#### **1.2.2 Reuniões Participativas**

- Preparação dos locais das reuniões;
- Preparação dos materiais para o desenvolvimento dos debates;
- Gerenciamento e orientação dos debates;
- Registro das reuniões;
- Análise e sistematização das informações coletadas.

#### **1.2.3 Participação Textual**

- Definição e viabilização dos locais das urnas e formulários;
- Preparação dos materiais (formulários e urnas);
- Organização e controle para coleta das informações;
- Análise e sistematização das informações coletadas.

#### **1.2.4 Participação Via Internet**

- Elaboração de Site da Revisão do Plano Diretor vinculado ao site da Prefeitura;
- Elaboração do conteúdo do site: princípios, legislação, conceitos, notícias, informações.

#### **1.2.5 Sistematização das Informações**

- Classificação das informações por modalidade de participação, por local e por tema;
- Elaboração de Relatório das Leituras Comunitárias;
- Disposição do Relatório das Leituras Comunitárias no site da Revisão do Plano Diretor.



### 1.3 LEITURAS TÉCNICAS

#### 1.3.1 Preparação das Leituras Técnicas

- Estruturação de equipe de trabalho integrando profissionais da Prefeitura Municipal e da contratada;
- Definição dos princípios, diretrizes e metodologia para a coleta de dados e informações e levantamento das fontes.

#### 1.3.2 Levantamento dos Dados e Informações Técnicas Municipais Existentes

- **DADOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS MUNICIPAIS EXISTENTES:**
  - População;
  - Infraestrutura;
  - Saúde;
  - Educação;
  - Economia;
  - Segurança;
  - Outros temas pertinentes.
- **DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS ASPECTOS FÍSICOS E TERRITORIAIS EXISTENTES:**
  - Topografia, hidrografia, vegetação;
  - Redes de infraestrutura urbana (água, esgoto, pavimentação, elétrica);
  - Equipamentos urbanos (centros comunitários, UBSs, escolas, postos de saúde, áreas de lazer);
  - Áreas especiais (turísticas, ambientais, industriais, comerciais, históricas);
  - Patrimônio histórico e arquitetônico;
  - Outros dados e informações pertinentes.

#### 1.3.3 Produção e Tratamento de Dados e Informações

- Tratamento por inferência estatística espacial das informações do IBGE, agregados por setor censitário para variáveis de população, domicílios, instrução e responsável para a determinação dos valores por unidade de planejamento local.

#### 1.3.4 Qualificação e Apresentação dos Dados e Informações Técnicas



- Compilação dos dados e informações;
- Classificação dos dados e informações;
- Tabulação dos dados e informações.

### **1.3.5 Produção de Mapas Temáticos**

- Preparação de bases cartográficas próprias da Revisão do Plano Diretor nas escalas regional, municipal e urbana;
- Definição dos temas;
- Sistematização dos dados e informações para inserção nos mapas;
- Desenvolvimento de linguagem acessível para apresentação dos mapas;
- Padronização dos mapas.

### **1.3.6 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação das informações;
- Registro da audiência pública.

<b>ETAPA 2 - PROPOSTA - DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS, SELEÇÃO DE INSTRUMENTOS:</b>
---

## **1.4 ANÁLISES E DIAGNÓSTICOS**

### **1.4.1 Análises dos Dados e Informações Adquiridos nas Leituras Comunitárias e Leituras Técnicas**

- Estudo dos dados e informações primários;
- Cruzamento dos dados e informações primários;
- Estudo das resultantes dos cruzamentos.

### **1.4.2 Elaboração de Diagnósticos Conclusivos por Tema**

- Apresentação de considerações técnicas e legais pertinentes aos temas;
- Vinculação dos dados e informações primárias e seus cruzamentos com os cenários de desenvolvimento;



- Definição de diretrizes gerais por tema para a orientação da formulação de propostas.

## **1.5 ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS**

### **1.5.1 Análise Municipal Integrada**

- Análise dos planos, programas e projetos existentes, em execução ou previstos;
- Análise da legislação pertinente atual;
- Análise integrada dos diagnósticos.

### **1.5.2 Definição das Propostas**

- Esboço de planos, programas e projetos da Revisão do Plano Diretor para cada área de atuação;
- Vinculação das informações levantadas nas Leituras Comunitárias e Leituras Técnicas, bem como dos resultados da Análise e Diagnóstico com os planos, programas e projetos da Revisão do Plano Diretor;
- Estudo de viabilidade de implantação dos instrumentos da política urbana oferecidos pelo estatuto da Cidade;
- Definição da exigência de legislação complementar à Revisão do Plano Diretor.

### **1.5.3 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação das informações;
- Registro da audiência pública.

**ETAPA 3 – SISTEMATIZAÇÃO - LEITURA CRUZADA DAS ETAPAS 1 E 2, DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO DOS INSTRUMENTOS.**

## **1.6 PACTUAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR**

### **1.6.1 Redação dos Documentos e Produção dos Materiais para Audiência Pública**

- Apresentação do processo de elaboração da Revisão do Plano Diretor;



- Apresentação das propostas;
- Projeto de Lei da Revisão do Plano Diretor.

#### **1.6.2 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação da Revisão do Plano Diretor;
- Registro da audiência pública.

#### **1.7 ENTREGA FINAL**

- Anteprojeto de Lei da Revisão do Plano Diretor;
- Justificativa;
- Mapas integrantes da Revisão da Lei do Plano Diretor;
- Relatório Final.

#### **B – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTOS:**

A empresa contratada deverá executar a revisão do Plano Diretor Participativo, dando início aos trabalhos tão logo seja assinado o contrato, mediante ordem de serviços e de acordo com cronograma definido em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico com prazo de execução de 12 (doze) meses. O recebimento definitivo se dará com o protocolo do projeto de lei junto à Câmara Municipal de Birigui.

#### **C – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA**

Não se aplica

#### **02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que o Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento e gestão municipal, em que estão assegurados os objetivos e as diretrizes definidas em Lei, com participação popular na sua revisão.

Considerando que o artigo 85, da Lei complementar 17/2006, estabelece que a primeira revisão da Lei seja procedida após dois anos de sua publicação e as posteriores a cada quatro anos, a contar de cada Lei revisora, respeitando-se os procedimentos estabelecidos no parágrafo 4º do artigo 40, da Lei Federal nº 10.257, de 19 de julho de 2001.



Considerando que o Ministério Público constantemente vem solicitando providências ao Município quanto à revisão do plano diretor, se faz necessária a contratação de empresa especializada para execução da revisão do plano diretor.

### **03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Considerando que após reunião da comissão nomeada pela Portaria nº 69, de 21 de novembro de 2022, chegou-se ao consenso que a comissão não possui funcionários técnicos e especializados para a revisão do plano diretor municipal, não se vislumbra outra opção a não ser contratar empresa especializada para a execução da revisão, conforme Estudo Técnico Preliminar.

### **04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços técnicos deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as seguintes condições:

- Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.
- Equipe técnica composta por, no mínimo:
  - 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento / gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
  - 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.
  - 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a



administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

- 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma /Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
- 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
- 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiências Públicas / oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente, etc.), comprovada mediante apresentação de declaração/atestado emitidos pelo(s) contratantes (s).
- 01 (um-uma) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os profissionais citados, que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.



O profissional da área de geoprocessamento, caso ainda estiver cursando formação superior deverá apresentar atestado/declaração da Universidade /Faculdade confirmando essa situação.

### 05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Atendimento ao artigo 85 da Lei Complementar n.º 17, de 10 de outubro de 2006 e comunicação ao Ministério Público do Estado de São Paulo – Promotoria de Justiça de Birigui, em referência ao Inquérito Cível nº 0211.0000646/2023.

### 06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser gerido pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Sr. Nivaldo Albani, CPF: [REDACTED], que deverá conferir o serviço entregue com a especificação do objeto pretendido.

### 07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos é de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO														
OBJETO: EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.														
ETAPA	ITEM	DESCRIÇÃO	MESES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ETAPA 1	1.1	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES												
	1.2	LEITURAS COMUNITÁRIAS												
	1.3	LEITURAS TÉCNICAS												
ETAPA 2	1.4	ANÁLISES E DIAGNÓSTICOS												
	1.5	ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS												
ETAPA 3	1.6	PACTUAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR												
	1.7	ENTREGA FINAL												

**FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento dos serviços técnicos se dará da seguinte forma:

- 33% (trinta e quatro por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 1, compreendendo os Itens 1.1, 1.2 e 1.3.
- 42% (trinta e nove por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 2, compreendendo os Itens 1.4 e 1.5.
- 25% (vinte e sete por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 3, compreendendo os Itens 1.6 e 1.7.

**08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério para seleção será o de menor preço ou de maior desconto (art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/21).

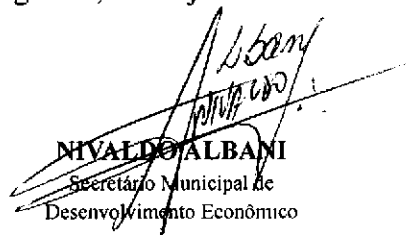
**09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Em levantamento preliminar por meio de consultas realizadas através de cotação para prestação de serviços, verificamos que o valor total da contratação é de aproximadamente R\$ 295.800,00 (duzentos e noventa e cinco mil e oitocentos reais).

**10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os custos da presente contratação correrão por conta da dotação nº 750 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Birigui/SP, 14 de junho de 2024.

  
**NIVALDO ALBANI**  
Secretário Municipal de  
Desenvolvimento Econômico



Birigui, 14 de junho de 2024

Ofício SDE nº 73/2024

**ASSUNTO: ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ABERTURA DO PROCESSO DE LICITAÇÃO.**

Prezado Diretor,

Em cumprimento às determinações legais e visando atender às necessidades administrativas, encaminhamos, por meio deste ofício, a documentação necessária para a abertura do processo de licitação referente a REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.

Segue abaixo a relação detalhada dos documentos anexos:

- 1) Requisição de Serviço;
- 2) Ficha de Reserva;
- 3) Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- 4) Termo de Referência (TR);
- 5) Abertura do IC nº 0211.0000646/2023.

Solicitamos que sejam adotadas as providências necessárias para a publicação do edital e a condução do processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública.

Anexamos o arquivo referente à abertura do Inquérito Cível nº 0211.0000646/2023 pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, destinado ao acompanhamento do processo de Revisão do Plano Diretor.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar a nossa disposição em colaborar com a Comissão de Licitação durante todo o andamento do processo, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

  
**NIVALDO ALBANI**  
Secretário Municipal de  
Desenvolvimento Econômico

**Ao Senhor**  
Marco Aurélio Farina Lopes  
Diretor de Gestão e Materiais e Patrimônio  
Prefeitura Municipal de Birigui

---

Promotoria de Justiça de Birigui

Ofício nº 364/4ª PJ-are

Ref. IC nº 0211.0000646/2023

Birigui, 06 de maio de 2024.

Senhor Prefeito:

Pelo presente, comunico a instauração do Inquérito Civil em epígrafe, cuja portaria segue anexa, e informo-o sobre a possibilidade de interposição de recurso, perante esta Promotoria de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, o qual deverá ser dirigido ao Conselho Superior do Ministério Público, bem como vir acompanhado das respectivas razões recursais, sob pena de indeferimento (artigo 20 e 123 *usque* 127, todos da Resolução 1342/2021--CPJ, de 1º de julho de 2021).

Outrossim, ante a possibilidade de que Vossa Excelência venha a figurar no polo passivo de eventual ação civil pública a ser proposta (artigo 73, Resolução 1342/2021--CPJ, de 1º/07/2021), convido-o a oferecer, dentro do prazo de trinta (30) dias, manifestação para o esclarecimento dos fatos.

Atenciosamente,

**Patrícia Soares de Souza**

**4ª Promotora de Justiça de Birigui**

À Sua Excelência o Senhor

**LEANDRO MAFFEIS MILANI**

Prefeito Municipal

**Birigui-SP**

---

Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA SOARES DE SOUZA**, em 07/05/2024 às 16:48.

Para verificar a autenticidade deste documento, acesse o serviço pelo Atendimento ao Cidadão e à Cidadã, no site do Ministério Público do Estado de São Paulo, e informe o nº do procedimento **0211.0000646/2023** e código **0767eba6-d522-41fd-887d-58223524cfa4**.

---



# PREFEITURA MUNIC DE BIRIGUI

R ANHANGUERA  
CEP: 16200-067

000020

CNPJ: 46.151.718/0001-80

## NOTA DE RESERVA

02.00.00 - PODER EXECUTIVO

02.14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

<b>Reserva</b>			
Centro de Custo	Evento 001.013 - DIVERSOS	Numero <b>10608</b>	Folha 1
Documento	Data <b>14/06/2024</b>	Requisição	Processo

<b>Dotação</b>			
Natureza da Despesa	Nro Reduzido	Classificação Funcional	
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERC PES JURIDICA	750	04.122.0019.2.052 - ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO AOS PRO	
Vínculo	01.000.0000 - TESOURO		

<b>Credor</b>			
Razão Social / Fornecedor	CPF CNPJ		
Endereço	Cidade	Telefone	

<b>Valores</b>			
Dotação Autorizada	Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual
<b>406.000,00</b>	<b>83.133,50</b>	<b>295.800,00</b>	<b>27.066,50</b>

<b>Histórico</b>					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR	295.800,00	295.800,00
<b>Total</b>					<b>295.800,00</b>

<b>Por Extenso</b>	
***Duzentos e Noventa e Cinco Mil e Oitocentos Reais***	



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>05.882.271/0001-31</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>16/09/2003</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>MB - CONSULTORIA</b>	PORTE <b>ME</b>
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>71.11-1-00 - Serviços de arquitetura</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b> <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b> <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b> <b>71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> <b>79.90-2-00 - Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R IRMA THANES</b>	NÚMERO <b>228</b>	COMPLEMENTO <b>CASA 03</b>
------------------------------------	----------------------	-------------------------------

CEP <b>86.073-475</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CONJUNTO HABITACIONAL SANTIAGO II</b>	MUNICÍPIO <b>LONDRINA</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	---	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>MBCONSULTORIA@SERCOMTEL.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(43) 3017-4219</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>16/09/2003</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 17/06/2024 às 10:54:09 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.146.943/0001-22 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/08/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES LTDA
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES	PORTE DEMAIS
--	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 71.12-0-00 - Serviços de engenharia
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 41.20-4-00 - Construção de edifícios 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 71.11-1-00 - Serviços de arquitetura 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 79.90-2-00 - Serviços de reservas e outros serviços de turismo não especificados anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO AV ANTONIO DIEDERICHSEN	NÚMERO 400	COMPLEMENTO SALA 210
---------------------------------------	---------------	-------------------------

CEP 14.020-250	BAIRRO/DISTRITO JARDIM AMERICA	MUNICÍPIO RIBEIRAO PRETO	UF SP
-------------------	-----------------------------------	-----------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO SOCIETARIO@GRUPOMSCONTABILIDADE.COM.BR	TELEFONE (16) 3623-2373
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/08/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 17/06/2024 às 10:46:25 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>36.528.082/0001-99</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>03/03/2020</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>GEOPLAN CONSULTORIA E LICENCIAMENTO AMBIENTAL LTDA</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GEOPLAN</b>	PORTE <b>ME</b>
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>01.70-9-00 - Caça e serviços relacionados</b> <b>02.30-6-00 - Atividades de apoio à produção florestal</b> <b>36.00-6-01 - Captação, tratamento e distribuição de água</b> <b>43.13-4-00 - Obras de terraplenagem</b> <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b> <b>71.19-7-02 - Atividades de estudos geológicos</b> <b>71.20-1-00 - Testes e análises técnicas</b> <b>72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas</b> <b>74.90-1-03 - Serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b> <b>91.03-1-00 - Atividades de jardins botânicos, zoológicos, parques nacionais, reservas ecológicas e áreas de proteção ambiental</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R MARANHAO</b>	NÚMERO <b>494</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 03</b>
---------------------------------	----------------------	-------------------------------

CEP <b>99.704-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>BELA VISTA</b>	MUNICÍPIO <b>ERECHIM</b>	UF <b>RS</b>
--------------------------	--------------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IVANLUISROVANI@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(54) 9149-7639</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/03/2020</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **17/06/2024** às **10:50:31** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>07.351.538/0001-90</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>07/04/2005</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>GARDEN CONSULTORIA PROJETOS E GESTAO LTDA</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GARDEN</b>	PORTE <b>EPP</b>
---	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>41.10-7-00 - Incorporação de empreendimentos imobiliários</b> <b>41.20-4-00 - Construção de edifícios</b> <b>43.99-1-01 - Administração de obras</b> <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b> <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>68.10-2-01 - Compra e venda de imóveis próprios</b> <b>68.10-2-02 - Aluguel de imóveis próprios</b> <b>68.22-6-00 - Gestão e administração da propriedade imobiliária</b> <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b> <b>71.19-7-03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia</b> <b>71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente</b> <b>73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>AV P BRUNO SEGALLA</b>	NÚMERO <b>8954</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 703</b>
---	-----------------------	--------------------------------

CEP <b>95.099-522</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>FLORESTA</b>	MUNICÍPIO <b>CAXIAS DO SUL</b>	UF <b>RS</b>
--------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@GARDEN.ENG.BR</b>	TELEFONE <b>(54) 3027-6956</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>07/04/2005</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 17/06/2024 às 10:52:25 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>08.019.808/0001-22</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>25/05/2006</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>LATUS CONSULTORIA, PESQUISA E ASSESSORIA DE PROJETOS LTDA</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>LATUS CONSULTORIA</b>	PORTE <b>EPP</b>
--	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>71.11-1-00 - Serviços de arquitetura</b> <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b> <b>71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente</b> <b>71.20-1-00 - Testes e análises técnicas</b> <b>72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>AV BORGES DE MEDEIROS</b>	NÚMERO <b>658</b>	COMPLEMENTO <b>APT 1005</b>
--	----------------------	--------------------------------

CEP <b>90.020-022</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO HISTORIC</b>	MUNICÍPIO <b>PORTO ALEGRE</b>	UF <b>RS</b>
--------------------------	---	----------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>TIAGORUBLESKI@LATUS.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(51) 9313-0969</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>25/05/2006</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 17/06/2024 às 10:54:56 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>18.720.938/0001-41</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>03/02/1975</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>84.11-6-00 - Administração pública em geral</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>
--

LOGRADOURO <b>AV ANTONIO CARLOS</b>	NÚMERO <b>6627</b>	COMPLEMENTO <b>UNID.ADM.II</b>
--	-----------------------	-----------------------------------

CEP <b>31.270-901</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>PAMPULHA</b>	MUNICÍPIO <b>BELO HORIZONTE</b>	UF <b>MG</b>
--------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(31) 3409-4200</b>
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 17/06/2024 às 10:56:30 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>68.314.830/0001-27</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>09/07/1992</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>FUSP</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas</b> <b>72.10-0-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>58.13-1-00 - Edição de revistas</b> <b>91.02-3-02 - Restauração e conservação de lugares e prédios históricos</b> <b>90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>306-9 - Fundação Privada</b>
--

LOGRADOURO <b>AV AFRANIO PEIXOTO</b>	NÚMERO <b>14</b>	COMPLEMENTO <b>CASA</b>
---	---------------------	----------------------------

CEP <b>05.507-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>BUTANTA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
--------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTABILIDADE.FUSP@FUSP.ORG.BR</b>	TELEFONE <b>(11) 3035-0574/ (11) 3035-0586</b>
--	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 17/06/2024 às 10:59:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**Assunto:** ORÇAMENTO PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR

**De:** Divisão de Compras <divisao.materiais@birigui.sp.gov.br>

**Data:** 18/06/2024, 09:06

**Para:** destinatarios-nao-revelados: ;

**BCC:** ECOLOGICABRASIL@HOTMAIL.COM, abraorquideas@gmail.com,  
JF.BOHRER@HOTMAIL.COM, ivanluisrovani@gmail.COM, contato@garden.eng.br,  
tiagorublescki@latus.com.br

Bom dia

A Prefeitura de Birigui/SP, pretende contratar empresa para EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI, .

Assim seque anexo o pedido de orçamento, bem como Termo de Referência para, querendo presente vossa proposta

Solicito a gentileza de atender no prazo de 10 dias

Atenciosamente

FERNANDA VENDRAME

SERVIÇOS DE COMPRAS

MUNICÍPIO DE BIRIGUI/SP 18 3643 6021

—Anexos:—

---

T.R REQ. 569 PLANO DIRETOR.pdf	4,2MB
COTAÇÃO REQ. 569 - PLANO DIRETOR.pdf	54,0KB

**Assunto:** ORÇAMENTO PARA PLANO DIRETOR

**De:** Divisão de Compras <divisao.materiais@birigui.sp.gov.br>

**Data:** 25/06/2024, 10:59

**Para:** contato@altouruguai.eng.br

Bom dia

A Prefeitura de Birigui/SP, pretende contratar empresa para EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI, .

Assim segue anexo o pedido de orçamento, bem como Termo de Referência para, querendo apresente vossa proposta

Solicito a gentileza de atender no prazo de 03 dias

Atenciosamente

FERNANDA VENDRAME

SERVIÇOS DE COMPRAS

MUNICÍPIO DE BIRIGUI/SP 18 3643 6021

—Anexos:—

---

COTAÇÃO REQ. 569 - PLANO DIRETOR.pdf

54,0KB

T.R REQ. 569 PLANO DIRETOR.pdf

4,2MB

**Assunto:** ORÇAMENTO PARA PLANO DIRETOR

**De:** Divisão de Compras <divisao.materiais@birigui.sp.gov.br>

**Data:** 27/06/2024, 09:47

**Para:** destinatarios-nao-revelados ;

**BCC:** MBCONSULTORIA@SERCOMTEL.COM.BR, administrativo@liderengenharia.eng.br, ambientalgeoplan@gmail.com, contato@garden.eng.br, latus@latus.com.br, adp@fusp.org.br, ECOLOGICABRASIL@HOTMAIL.COM

Bom dia

A Prefeitura de Birigui/SP, pretende contratar empresa para EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI,.

Assim seque anexo o pedido de orçamento, bem como Termo de Referência para, querendo apresente vossa proposta

Solicito a gentileza de atender no prazo de 03 dias

Atenciosamente

FERNANDA VENDRAME

SERVIÇOS DE COMPRAS

MUNICÍPIO DE BIRIGUI/SP 18 3643 6021

—Anexos:—

---

COTAÇÃO REQ. 569 - PLANO DIRETOR.pdf	54,0KB
T.R REQ. 569 PLANO DIRETOR.pdf	4,2MB

**Assunto:** Re: ORÇAMENTO PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR

**De:** Divisão de Compras <divisao.materiais@birigui.sp.gov.br>

**Data:** 01/07/2024, 07:48

**Para:** João F. C. Bohrer <jf.bohrer@hotmail.com>

bom dia

agradeço. e fico no aguardo

att

fernanda

Em 29/06/2024 01:45, João F. C. Bohrer escreveu:

Tivemos alguns impasses nos últimos dias e acabei por não atender vossa solicitação. De qualquer forma elaborarmos uma proposta e assim que estiver finalizada faremos a apresentação.

Grato desde já.

Obter o Outlook para Android

---

**From:** Divisão de Compras <divisao.materiais@birigui.sp.gov.br>

**Sent:** Tuesday, June 18, 2024 8:06:50 AM

**Subject:** ORÇAMENTO PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Bom dia

A Prefeitura de Birigui/SP, pretende contratar empresa para EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI,.

Assim segue anexo o pedido de orçamento, bem como Termo de Referência para, querendo apresente vossa proposta

Solicito a gentileza de atender no prazo de 10 dias

Atenciosamente

FERNANDA VENDRAME

SERVIÇOS DE COMPRAS

MUNICÍPIO DE BIRIGUI/SP 18 3643 6021

**Assunto:** ORÇAMENTO PARA PLANO DIRETOR

**De:** Divisão de Compras <divisao.materiais@birigui.sp.gov.br>

**Data:** 02/07/2024, 16:05

**Para:** ECOLOGICABRASIL@GMAIL.COM

Boa tarde

A Prefeitura de Birigui/SP, pretende contratar empresa para EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI,.

Assim segue anexo o pedido de orçamento, bem como Termo de Referência para, querendo apresente vossa proposta

Solicito a gentileza de atender no prazo de 03 dias

Atenciosamente

FERNANDA VENDRAME

SERVIÇOS DE COMPRAS

MUNICÍPIO DE BIRIGUI/SP 18 3643 6021

Anexos:

---

COTAÇÃO REQ. 569 - PLANO DIRETOR.pdf

54,0KB

T.R REQ. 569 PLANO DIRETOR.pdf

4,2MB

**Assunto:** Re: ORÇAMENTO PARA PLANO DIRETOR

**De:** Divisão de Compras <divisao.materiais@birigui.sp.gov.br>

**Data:** 04/07/2024, 11:18

**Para:** ECOLOGICABRASIL@GMAIL.COM

**CC:** ECOLOGICABRASIL@HOTMAIL.COM

Em 02/07/2024 16:05, Divisão de Compras escreveu:

Bom dia

A Prefeitura de Birigui/SP, pretende contratar empresa para EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI,.

Assim segue anexo o pedido de orçamento, bem como Termo de Referência para, querendo apresente vossa proposta

Solicito a gentileza de atender no prazo de 03 dias

Atenciosamente

FERNANDA VENDRAME

SERVIÇOS DE COMPRAS

MUNICÍPIO DE BIRIGUI/SP 18 3643 6021

— Anexos: —

---

COTAÇÃO REQ. 569 - PLANO DIRETOR.pdf	54,0KB
T.R REQ. 569 PLANO DIRETOR.pdf	4,2MB

---

## Edital nº 004/2024/2024

Acessar Contratação

Última atualização 08/03/2024

Local: Santa Cecília/SC Órgão: MUNICIPIO DE SANTA CECILIA Unidade compradora: 01 - MUNICIPIO DE SANTA CECÍLIA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I Tipo: Edital Modo de Disputa: Aberto Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 08/03/2024 Situação: Divulgada no PNCP Data de início de recebimento de propostas: 12/03/2024 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 26/03/2024 08:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 85997237000141-1-000007/2024 Fonte: ECustomize Consultoria em Software S.A

## Objeto:

[Portal de Compras Públicas] - Contratação de empresa especializada para revisão do plano diretor municipal e implantação do sistema geral de informações, para cumprimento de determinação legal e melhoria do setor de tributação do município, conforme relação, quantitativos e especificações constantes no edital e em seus anexos.

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 352.160,00

## VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 201.500,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Lote 1 - Descrição: Aerofotogrametria com fornecimento de imagem aérea de resolução de no mínimo 10cm (dez centímetros) - Especificação: devendo ser atualizada, corrigida e ortoretilhada da área urbana do município de Santa Cecília / SC, com imageamento 360° do perímetro urbano com área aproximada de 12,80 km² (doze vírgula oitenta quilômetros quadrados) volume aproximado de 1280 hectares.	1	R\$ 28.160,00	R\$ 28.160,00	
2	Lote 1 - Descrição: Serviços de vetorização das unidades imobiliárias - Especificação: através de imagem e comparação com a área cadastrada devendo ser cotada por serviço unidade (até 5000 unidades).	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	
3	Lote 1 - Descrição: Serviço de Elaboração da Planta Genérica de Valores / PGV - Especificação: com fornecimento da minuta do projeto de lei.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	
4	Lote 1 - Descrição: Licença de uso de software com manutenção corretiva e adaptativa do sistema - Especificação com hospedagem em nuvem, sem custo ao município desta hospedagem pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme legislação e que seja compatível com o sistema contratado pelo Município (Betha Sistemas).	1	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00	
5	Lote 1 - Descrição: Modelagem e Implantação de Sistema de Informação Geográfica com integração ao Cadastro Imobiliário Municipal - Especificação: devendo ser compatível e se comunicar com o sistema contratado por este Município (Betha Sistemas).	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	

Exibir: 1-5 de 6 itens

Página &lt; &gt;

&lt; Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos relativos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.754, de 9 de agosto de 2021.

Home > Editar

# Item n° 1

**Descrição:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ACADEMICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE JAGUARUNA/SC, DE ACORDO COM O DE ACORDO COM O ESTATUTO DA CIDADE. LEI FEDERAL Nº 10.257/200. A) REVISAR E ATUALIZAR O PLANO DIRETOR E AS LEIS DO PARCELAMENTO DE SOLO E CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO; B) APRESENTAR DE FORMA CLARA E OBJETIVA AS ALTERAÇÕES E SUGESTÕES PROPOSTAS EM LEI; C) REALIZAÇÃO DO MACROZONEAMENTO/ZONEAMENTO SEJA EXECUTADO EM MAPAS EM ESCALA APROPRIADA. ESTE PROCESSO SUBSIDIARÁ O ZONEAMENTO. NO QUAL CADA MACROZONA DELIMITARÁ DIVERSAS ZONAS; D) REALIZAR REUNIÕES SEMANAIS E/OU QUINZENAIS, DE ACORDO COM O PROGRESSO DAS ATIVIDADES E AS DEMANDAS DA COMISSÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR; E) REALIZAÇÃO DE 03 (TRÊS) OFICINAS PARTICIPATIVAS, COM LOCAIS E DATAS A SEREM PREVISTOS; O DEVIDO ENTENDIMENTO DO PLANO DIRETOR REVISADO; F) REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA - APRESENTAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROPOSTAS; G) CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA, PARA O DEVIDO ENTENDIMENTO DO PLANO DIRETOR REVISADO;

**Quantidade:** 14 **Unidade de medida:** MES (MES) **Valor unitário estimado:** R\$ 15.714,29 **Valor total estimado:** R\$ 220.000,06

**Objeto:** Tipo: Serviço **Categoria:** Não se aplica **Benefício:** Não se aplica **Situação:** Homologado **Produto Manufaturado Nacional:** Não

**Critério de julgamento:** Não se aplica

## RESULTADO(S)

**Quantidade homologada:** 14 **Valor unitário homologado:** R\$ 15.714,29 **Valor total homologado:** R\$ 220.000,00 **Ordem de classificação:** 1º

**CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor:** 83.661.074/0001-04

**Nome ou razão social do fornecedor:** FUNDACAO EDUCACIONAL DE CRICIUMA UNESC

**Indicador de subcontratação:** Não **Porte da Empresa:** Demais **Código do país:** BRA **Situação:** Informado

**Data do resultado da homologação:** 19/06/2024

Retornar

DIRETOR DO MUNICÍPIO DE JAGUARUNA/SC DE ACORDO COM O DE ACORDO COM O ESTATUTO DA CIDADE. LEI FEDERAL Nº 10.257/200. A) REVISAR E ATUALIZAR O PLANO DIRETOR E AS LEIS DO PARCELAMENTO DE SOLO E CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO; B) APRESENTAR DE FORMA CLARA E OBJETIVA AS ALTERAÇÕES E SUGESTÕES PROPOSTAS EM LEI; C) REALIZAÇÃO DO MACROZONEAMENTO/ZONEAMENTO SEJA EXECUTADO EM MAPAS EM ESCALA APROPRIADA. ESTE PROCESSO SUBSIDIARÁ O ZONEAMENTO. NO QUAL CADA MACROZONA DELIMITARÁ DIVERSAS ZONAS; D) REALIZAR REUNIÕES SEMANAIS E/OU QUINZENAIS, DE ACORDO COM O PROGRESSO DAS ATIVIDADES E AS DEMANDAS DA COMISSÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR; E) REALIZAÇÃO DE 03 (TRÊS) OFICINAS PARTICIPATIVAS, COM LOCAIS E DATAS A SEREM PREVISTOS; O DEVIDO ENTENDIMENTO DO PLANO DIRETOR REVISADO; F) REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA - APRESENTAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROPOSTAS; G) CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA, PARA O DEVIDO ENTENDIMENTO DO PLANO DIRETOR REVISADO.

Print

Page 1 < >

← Voltar



O site publica em 04/07/2024 a lista de licitação de contratação de serviços de consultoria para a elaboração e atualização do Plano Diretor Municipal de Jaguaruna/SC, em conformidade com o Edital nº 001/2024, publicado em 04/07/2024, com o objetivo de contratar uma empresa para a elaboração e atualização do Plano Diretor Municipal de Jaguaruna/SC, em conformidade com o Edital nº 001/2024, publicado em 04/07/2024.

É quando do site é publicado a lista de licitação de contratação de serviços de consultoria para a elaboração e atualização do Plano Diretor Municipal de Jaguaruna/SC, em conformidade com o Edital nº 001/2024, publicado em 04/07/2024.

O site publica em 04/07/2024 a lista de licitação de contratação de serviços de consultoria para a elaboração e atualização do Plano Diretor Municipal de Jaguaruna/SC, em conformidade com o Edital nº 001/2024, publicado em 04/07/2024.

[Edição](#)

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº PRD 10/2024

Última atualização 19/06/2024

Local: Jaguaruna/SC Órgão: MUNICIPIO DE JAGUARUNA Unidade compradora: 07001 - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

Modalidade da contratação: Dispensa Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, XV Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta Modo de Disputa: Não se aplica

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 19/06/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 82928698000174-1-000070/2024 Fonte: IPM Sistemas

**Objeto:**

Dispensa de Licitação Presencial para contratação, pelo prazo de 14 (catorze) meses, de CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ACADEMICA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE JAGUARUNA.

**Informação complementar:**

Solicitação da diretora de planejamento urbano Cristini Rebelo de Souza e autorização do secretário de administração e finanças Giliard Raimundo Goulart por meio do memorando nº 676/2024.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 220.000,06

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 220.000,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ACADEMICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE JAGUARUNA/SC, DE ACORDO COM O DE ACORDO COM O ESTATUDO DA CIDADE, LEI FEDERAL Nº 10.257/200. A) REVISAR E ATUALIZAR O PLANO DIRETOR E AS LEIS DO PARCELAMENTO DE SOLO E CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO; B) APRESENTAR DE FORMA CLARA E OBJETIVA AS ALTERAÇÕES E SUGESTÕES PROPOSTAS EM LEI; C) REALIZAÇÃO DO MACROZONEAMENTO/ZONEAMENTO SEJA EXECUTADO EM MAPAS EM ESCALA APROPRIADA. ESTE PROCESSO SUBSIDIARÁ O ZONEAMENTO, NO QUAL CADA MACROZONA DELIMITARÁ DIVERSAS ZONAS; D) REALIZAR REUNIÕES SEMANAIS E/OU QUINZENAIS, DE ACORDO COM O PROGRESSO DAS ATIVIDADES E AS DEMANDAS DA COMISSÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR. E) REALIZAÇÃO DE 03 (TRÊS) OFICINAS PARTICIPATIVAS, COM LOCAIS E DATAS A SEREM PREVISTOS; O DEVIDO ENTENDIMENTO DO PLANO DIRETOR REVISADO; F) REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA - APRESENTAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROPOSTAS; G) CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DE DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA, PARA O DEVIDO ENTENDIMENTO DO PLANO DIRETOR REVISADO	14	R\$ 15.714,29	R\$ 220.000,06	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

[<](#) [>](#)[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor do Portal Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o referido comitê.



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000037

Serviço de Gestão de Compras

## TERMO CONCLUSIVO DE PREÇO REFERENCIAL

Nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 7.495, de 2024, cumulado com o disposto no artigo 23 da Lei federal nº 14.133/21, concluímos o procedimento de obtenção de preço referencial conforme dados abaixo:

### OBJETO RESUMIDO

Contratação de empresa para Revisão do Plano Direto - Sec. Desenv. Econômico - Req. 569

### AGENTE RESPONSÁVEL

DIVA FERNANDA VENDRAME

### FONTES CONSULTADAS (ARTIGO 23, §1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21)

INCISO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	OPÇÃO
I	CONSULTA PNCP	X
II	CONTRATAÇÕES SIMILARES PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	*****
III	SÍTIOS ELETRÔNICOS ESPECIALIZADOS	*****
IV	COTAÇÃO COM FORNECEDORES	*****
V	PESQUISA NA BASE NACIONAL DE NF'SI	*****

### PREÇOS COLETADOS

INCISO	PREÇO TOTAL	MÉTODO MATEMÁTICO APLICADO (MÉDIA, MEDIANA OU MENOR VALOR)
I	R\$ 210.750,00	MÉDIA VALOR
II		*****
III		*****
IV		*****
V		*****

### JUSTIFICATIVA PARA O MÉTODO UTILIZADO

Fora aplicado o método mais vantajoso para a Administração

### MEMÓRIA DE CÁLCULO

Estimativa do sistema SMAR anexado aos autos

### JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR INERENTE AO INCISO IV

Tratam-se de fornecedores cujo ramo de atividade é compatível com o objeto e que frequentemente fornecem para a Prefeitura.

### OBSERVAÇÃO

Considerando que não houve retorno das solicitações de orçamentos através de e-mail (comprovante anexo); Opina-se por Pregão Eletrônico tendo como valor de referência a média dos valores homologado no PNCP.

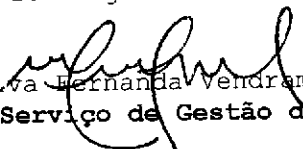


# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

## *Serviço de Gestão de Compras*

Birigui, 10 de julho de 2024.

  
Diva Hernandina Vendrame  
Chefe do Serviço de Gestão de Compras



PREFEITURA MUNIC DE BIRIGUI

R ANHANGUERA  
CEP: 16200-067

000038

CNPJ: 46.151.718/0001-80

NOTA DE RESERVA

02.00.00 - PODER EXECUTIVO

02.14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

<b>Reserva</b>			
Centro de Custo 1 - RECURSOS PROPRIOS	Evento 177.051 - PREST.SERVIÇOS PESSOA JURIDICA	24.530,00	Folha 1
Documento	Data 12/07/2024	Requisição 20100569	Processo

<b>Dotação</b>			
Natureza da Despesa 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA	Nro Reduzido 750	Classificação Funcional 04.122.0019.2.052 - ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO AOS PRC	
Vínculo 01.000.0000 - TESOURO			

<b>Credor</b>			
Razão Social / Fornecedor	CPF CNPJ		
Endereço	Cidade	Telefone	

<b>Valores</b>			
Dotação Autorizada	Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual
406.000,00	170.970,00	24.530,00	24.530,00

<b>Histórico</b>					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1		Reserva originária da requisição 20100569	210.500,00	210.500,00
				<b>Total</b>	<b>210.500,00</b>

<b>Por Extenso</b>
***Duzentos e Dez Mil e Quinhentos Reais***

Quando tratar-se de  
Serviço de Urgência, dispensar-se  
a Análise de CACD.

Marco Aurélio Farina Lopes  
Diretor de Gestão de  
Materiais e Patrimônio

12/04/2024



# PREFEITURA MUNIC DE BIRIGUI

000039

R ANHANGUERA  
16200-06

CNPJ: 46.151.718/0001-80

IE

02.00.00 - PODER EXECUTIVO

02.14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Reserva			
Tipo 1 - ORCAMENTARIO		Evento 177.051 - PREST.SERVIÇOS PESSOA JURIDICA	Número <b>12550</b>
Data 15/07/2024	Requisição 20100569	Processo	Documento

Dotação		
Natureza da Despesa 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA	Nro. Reduzido 750	Classificação Funcional 04.122.0019.2.052 - ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO AOS
Vinculo 01.000.0000 - TESOURO		

Credor		
Razão Social / Fornecedor		
Endereço	Cidade	Telefone

Valores			
Reserva	Complementado Anterior	Complemento	Saldo Atual
<b>210.500,00</b>		<b>250,00</b>	<b>210.750,00</b>

Histórico
Complemento da Reserva Número 12550

Por Extenso
***Duzentos e Cinquenta Reais***

*Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

Birigui, 12 de JULHO de 2024.

**AO**  
**SR. RAFAEL NACHES PANINI**  
**PREGOEIRO OFICIAL**

Solicito providências para a elaboração do processo “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**”.

Atenciosamente,



**Marco Aurélio Farina Lopes**  
**Diretor de Gestão de Materiais e Patrimônio**

**DE ACORDO**



**Marcel Lyudi Kozima**  
**Chefe da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos**

**RECEBI EM:**

12/07/2024

Rafael



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Quinta-feira, 09 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 655B

Página 2 de 3

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### PORTARIA Nº 47, DE 7 DE MAIO DE 2024

**LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a Lei Municipal Complementar n.º 144, de 8 de abril e 2.024,

Considerando que a licitação é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação no instrumento convocatório, do julgamento objetivo, e dos quais lhe são correlatos,

#### RESOLVE:

**ART. 1º.** Ficam designados a servidora LUCIANI GOMES MENDONÇA PADOVAN, matrícula nº 51563, como titular, e o servidor WILLIAN PONTES GONÇALVES, matrícula nº 61787, como suplente, para exercerem a função por atividade de agente de contratação, fazendo jus a uma gratificação por atividade correspondente prevista no artigo 1º da Lei Complementar n.º 144, de 8 de abril e 2.024.

**§1º.** Compete ao agente de contratação tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, nos termos definidos na legislação federal e normas regulamentares.

**§2º.** O suplente designado no caput deste artigo atuará em caso de ausência ou impedimento do titular, fazendo jus ao recebimento da gratificação corresponde no período de exercício das funções de agente de contratação.

**ART. 2º.** Constituir e reconduzir, PREGOEIROS OFICIAIS e EQUIPE DE APOIO, conforme disposto nos incisos deste artigo:

#### I- Pregoeiros Oficiais para Pregões Presencial e Eletrônicos:

ANDRÉIA CRISTINA POSSETTI MELO  
DANILO BOA SORTE DE OLIVEIRA  
ÊNIO NICOLAU LINARES GARCIA  
JULIANA GABRIELE MARCOLINO  
RAFAEL NACHES PANINI  
RENATA APARECIDA NATAL ZAGO  
TATYANE FERNANDA MARTINS

#### II- Equipe de Apoio - Titulares:

ANDERSON DE SOUZA NEVES ROCHA  
ANDRÉIA CRISTINA POSSETTI MELO  
ANGÉLICA DA SILVA THOMÉ  
ARIADNE ANTÔNIO GANDOLFI  
DANILO BOA SORTE DE OLIVEIRA  
ÊNIO NICOLAU LINARES GARCIA  
FRANK HIROSHI FUJIMOTO

LUCIANI GOMES MENDONÇA PADOVAN  
NATHÁLIA DA CUNHA  
RENATA APARECIDA NATAL ZAGO  
RICARDI PAZIAN BAPTISTA  
TAMARA FERNANDA CORDEIRO DE BARROS  
TATYANE FERNANDA MARTINS  
VICTOR MATHEUS DA ROCHA RODRIGUES  
WILLIAN PONTES GONÇALVES

#### III- Equipe de Apoio - Suplentes:

JULIANA GABRIELE MARCOLINO  
PAULA CUSTÓDIO GONÇALVES  
RAFAEL NACHES PANINI

**ART. 3º** Cabe ao Diretor (a) de Gestão de Materiais e Patrimônio, a designação das equipes de apoio que atuarão nos pregões e concorrências a serem realizados pela Municipalidade, obedecendo sempre as novas equipes já definidas no Anexo I e adotando o sistema de rodízio, quando solicitado pelos Pregoeiros.

**ART. 4º.** Os pregoeiros oficiais somente farão jus ao adicional de função quando estiverem desempenhando as funções de Pregoeiro.

**ART. 5º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contidas na Portaria nº 78, de 17 de outubro de 2023.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos sete de maio de dois mil e vinte e quatro.

**LEANDRO MAFFEIS MILANI**

Prefeito Municipal

#### ANEXO I

#### EQUIPES DE APOIO - TITULARES

EQUIPE	ATA	TITULAR	SUPLENTE
1	Ricardi Pazian Baptista	Victor Matheus da Rocha Rodrigues	Tatyane Fernanda Martins
2	Ariadne Antônio Gandolfi	Tamara Fernanda Cordeiro de Barros	Ênio Nicolau Linares Garcia
3	Renata Aparecida Natal Zago	Willian Pontes Gonçalves	Luciani Gomes Mendonça Padovan
4	Andréia Cristina Possetti Melo	Anderson de Souza Neves Rocha	Nathália da Cunha
5	Daniilo Boa Sorte de Oliveira	Angélica da Silva Thomé	Frank Hiroshi Fujimoto

#### EQUIPE DE APOIO - SUPLENTE

Rafael Naches Panini	Juliana Gabriele Marcolino	Paula Custódio Gonçalves
----------------------	----------------------------	--------------------------

**LEANDRO MAFFEIS MILANI**

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNIC DE BIRIGUI**

**Saldo das Dotações - Resumido** Período= 01/01/2024 à 31/12/2024

**02.00.00 - PODER EXECUTIVO**

**02.14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

*Classificação Funcional*      *Descrição*

**04.122.0019.2.052      ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO AOS PROGRAMAS DA SDE**

*Natureza da Despesa*      *Descrição*

**3.3.90.39.00      OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA**

*Dotação*

750

*Vínculo*

*Dotação Inicial*

*Movimentação*

*Saldo Atual*

01.000.0000 - TESOURO

406.000,00

-320.700,00

85.300,00

**Total Dotação**

**406.000,00**

**-320.700,00**

**85.300,00**

**Total Classificação Funcional**

**406.000,00**

**-320.700,00**

**85.300,00**

**Total UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

**406.000,00**

**-320.700,00**

**85.300,00**

**Total ORGÃO**

**406.000,00**

**-320.700,00**

**85.300,00**

**TOTAL GERAL**

**406.000,00**

**-320.700,00**

**85.300,00**



Birigui, 15 de julho de 2024.

**Ofício nº 1.445/2024**

**Assunto: Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui.**

Prezado Senhor,

Com vistas à elaboração do edital de pregão eletrônico, objetivando a “**Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico**”, em atendimento à Requisição de Serviços nº 569 / 2024.

Considerando as disposições da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, e observando as disposições do Decreto Municipal nº 7.495/2024, previamente ao prosseguimento dos trâmites para elaboração de minuta de edital, é imprescindível a correta instrução do expediente inicial.

Portanto, requer-se as seguintes providências quanto as documentações elaboradas por Vossa Secretaria (Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência):

**No Estudo Técnico Preliminar:**

1) Na **Cláusula 6 – Estimativa de valor da contratação**, solicitamos a readequação dos termos e do valor total estimado da contratação, conforme TERMO CONCLUSIVO DE PREÇO REFERENCIAL (doc. anexo) realizado pelo Serviço de Gestão de Compras.

2) Na **Cláusula 8 – Parcelamento da contratação ou não parcelamento da contratação**, solicitamos a **supressão** do termo “ou maior desconto”.

**No Termo de Referência:**

1) Na **Cláusula 4 – Requisitos da contratação**, há necessidade de indicação de **prazo** para a futura vencedora do certame apresentar os documentos solicitados, sugerimos a indicação do prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação da documentação ou a indicação de outro prazo que entenda viável.

2) Na **Cláusula 6 – Modelo de gestão do contrato**, considerando a indicação do Sr. Nivaldo Albani para a função de **gestor do contrato**<sup>2</sup>, solicitamos também a designação de servidor(es) para a função de **fiscal do contrato**<sup>1</sup> - Atenção ao disposto no Art. 7º, §1º da Lei 14.133/2021, no que se refere à segregação de funções.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3) Na **Cláusula 7** – No item “**forma de pagamento**”, solicitamos a correção dos valores em porcentagem descritos “33% (**trinta e quatro** por cento)...”, “42% (**trinta e nove** por cento)...” e “25% (**vinte e sete** por cento)...”.

4) Na **Cláusula 8** – **Forma e critérios de seleção do fornecedor**, solicitamos a **supressão** do termo “**ou de maior desconto**”.

5) Na **Cláusula 9** – **Estimativas do valor da contratação**, solicitamos a readequação dos termos e do valor total estimado da contratação, conforme TERMO CONCLUSIVO DE PREÇO REFERENCIAL (doc. anexo) realizado pelo Serviço de Gestão de Compras.

Ademais, informamos que a continuidade do prosseguimento quanto a elaboração de minuta de Edital, ficará condicionada aos esclarecimentos dos pontos indicados e o envio do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência devidamente readequados. Não sendo de responsabilidade desta Divisão a mora das providências solicitadas.

Sem mais para o momento, reiteramos nossos protestos de estima e consideração.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RAFAEL NACHES PANINI  
Data: 15/07/2024 12:35:42-0300  
Verifique em <https://validar.itj.gov.br>

Rafael Naches Panini  
Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

**AOS RESPONSÁVEIS**

**NIVALDO ALBANI**  
**SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**RECEBI EM**

15/07/24

Eduarda Santos



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

<sup>1</sup> O **Fiscal do contrato**, seja administrativo ou técnico, é o Servidor designado, com o conhecimento necessário e suficiente para fiscalizar a execução física do contrato. Responsável pelas anotações das ocorrências em registro próprio, ou seja, ele é o “agente de campo” do contrato, representando a Administração (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos DNIT, 2020).

[...] Os fiscais deverão acompanhar o efetivo cumprimento do objeto contratado e auxiliar o gestor com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado. As decisões e providências que ultrapassarem a competência/atribuição do gestor/fiscal deverão ser encaminhadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas devidas.

[...] A fiscalização deverá ser realizada, in loco, com o propósito de avaliar a execução do objeto contratado e aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação do serviço/fornecimento, bem como a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, quando for o caso (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos - Superior Tribunal de Justiça).

Art. 117 da Lei 14.133/2021: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

<sup>2</sup> O **Gestor do contrato** é o servidor especialmente designado para gerenciar as relações firmadas com a contratada. Este gerenciamento é subsidiado por dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto a execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção, ou não, das condições contratuais (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos DNIT, 2020).

[.] é a pessoa designada pela autoridade competente para realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, tratando de questões relativas ao planejamento da execução da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato (MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS - Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais).

[...] O gestor é o responsável por coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato. Deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e buscar os resultados esperados pela Administração (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos - Superior Tribunal de Justiça).



Rafael Panini <pregoeiro.rafael@gmail.com>

---

**Ofício 1445/2024**

1 mensagem

---

**Rafael Panini** <pregoeiro.rafael@gmail.com>  
Para: sde@birigui.sp.gov.br

15 de julho de 2024 às 12:36


Boa tarde,

Segue anexo Ofício 1445/2024 para conhecimento e providências.

Atenciosamente,

Rafael Naches Panini  
Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos  
Prefeitura Municipal de Birigui

---

 **Ofício nº 1445-2024.pdf**  
525K

**Assunto:** Fwd: Resposta ao ofício 1.445/2024 - Contratação de Empresa Especializada para a execução da revisão do Plano Diretor  
**De:** Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio – PMB <diretor.materiais@birigui.sp.gov.br>  
**Data:** 25/07/2024, 15:05  
**Para:** pregoeiro.rafael@gmail.com

000046

Ao

Pregoeiro Oficial,

Sr. Rafael,

Para processamento.

Att,

----- Mensagem encaminhada -----

**Assunto:** Resposta ao ofício 1.445/2024 - Contratação de Empresa Especializada para a execução da revisão do Plano Diretor

**Data:** Thu, 25 Jul 2024 14:45:11 -0300

**De:** [adjunta.sde@birigui.sp.gov.br](mailto:adjunta.sde@birigui.sp.gov.br)

**Para:** Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio – PMB <diretor.materiais@birigui.sp.gov.br>, Sde <[sde@birigui.sp.gov.br](mailto:sde@birigui.sp.gov.br)>, Fernando Minholi <[fernando.minholi@birigui.sp.gov.br](mailto:fernando.minholi@birigui.sp.gov.br)>

Prezados, boa tarde.

Segue em anexo o ofício de resposta, bem como TR e ETP ajustados, conforme solicitado.

Quaisquer dúvidas, estou a disposição para os demais esclarecimentos necessários.

at.te.

Karla Handressa Castro de Oliveira

— Anexos: —

OFÍCIO 086_ATENDIMENTO_DAS_SOLICITAÇÕES_FORMALIZADAS_NO_OFÍCIO_1445.2024_PLANO_DIRETOR.pdf	1,4MB
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ALTERADO.pdf	1,6MB
TERMO DE REFERÊNCIA_ALTERADO.pdf	1,6MB



Birigui, 25 de julho de 2024.

Ofício SDE nº 86/2024

**ASSUNTO: ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES FORMALIZADAS NO OFÍCIO 1445/2024 –  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO  
DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI**

Prezados Senhores,

Em resposta ao Ofício 1.445/2024, temos o prazer de informar que todas as solicitações foram devidamente atendidas. Além disso, estamos encaminhando em anexo o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR) devidamente readequados, conforme solicitado.

Esses documentos foram ajustados para adequar-se às exigências mencionadas, facilitando assim a elaboração da minuta do Edital.

Permanecemos à disposição para eventuais dúvidas ou necessidades de esclarecimentos adicionais.

KARLA HANDRESSA  
CASTRO DE  
OLIVEIRA

Assinado de forma digital por  
KARLA HANDRESSA CASTRO  
DE OLIVEIRA  
Dados: 2024.07.25 14:12:17  
03'00'

**Karla Handressa Castro de Oliveira**

Secretária Municipal Adjunta de  
Desenvolvimento Econômico

Ao Senhores

**Rafael Naches Panini**  
Divisão de Compras, Licitações e Gestão  
de Contratos

**Marco Aurélio Farina Lopes**  
Diretor de Gestão de Materiais e  
Patrimônio

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com o §1º e §2º, da Lei nº 14.133/21)

**ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO  
DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – LEI  
COMPLEMENTAR Nº 17, DE 10 DE OUTUBRO DE 2006, BASE DO TERMO DE  
REFERÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**

**1- JUSTIFICATIVA:**

Considerando que o Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento e gestão municipal, em que estão assegurados os objetivos e as diretrizes definidas em Lei, com participação popular na sua revisão.

Considerando que o artigo 85, da Lei complementar 17/2006, estabelece que a primeira revisão da Lei seja procedida após dois anos de sua publicação e as posteriores a cada quatro anos, a contar de cada lei revisora, respeitando-se os procedimentos estabelecidos no parágrafo 4º, do artigo 40, da Lei Federal nº 10.257, de 19 de julho de 2001.

Considerando que o Ministério Público do Estado de São Paulo instaurou um Inquérito Cível sob nº 0211.0000646/2023 contra o Município devido ao não início da Revisão do Plano Diretor Participativo, se faz necessário a contratação de empresa especializada para auxiliar nesta revisão.

**2- PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:**

O objeto da contratação está dentro do planejamento anual e inserido no Plano Anual de Contratações do exercício de 2023.

**3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:**

Os serviços técnicos deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as seguintes condições:

- Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.



- Equipe técnica composta por, no mínimo:
  - 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento / gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
  - 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.
  - 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
  - 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
  - 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).



- 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiências Públicas, oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente, etc.), comprovada mediante apresentação de declaração/atestado emitidos pelo(s) contratante(s).
  
- 01 (um-uma) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os profissionais citados, que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O profissional da área de geoprocessamento, caso ainda estiver cursando formação superior deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

#### **4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:**

Não se aplica, pois se trata de contratação de empresa para prestação de serviços de "EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI".

#### **5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

Considerando que após reunião da comissão nomeada pela Portaria nº 69, de 21 de novembro de 2022, chegou-se ao consenso que a comissão não possui funcionários técnicos e



especializados para a revisão do plano diretor municipal, não se vislumbra outra opção a não ser contratar empresa especializada para executar a revisão, conforme Termo de Referência.

Neste contexto, conforme artigo 6º, inciso XLI, alínea “a” da Lei 14.133/2021 - *pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.*

**6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

De acordo com o termo conclusivo de preço referencial, constatamos que o valor médio da contratação é de cerca de R\$ 210.750,00 (duzentos e dez mil, setecentos e cinquenta reais).

**7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:**

Não se aplica.

**8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Não se aplica o parcelamento da contratação, sendo a melhor opção técnica e economicamente viável a contratação por menor preço.

**9- RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Atendimento ao artigo 85 da Lei Complementar nº 17, de 10 de outubro de 2006.

**10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:**

Caberá à Prefeitura Municipal de Birigui, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e a comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo a fiscalização e acompanhamento do processo até o protocolo do projeto de lei junto à Câmara Municipal.

**11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não se aplica. Não há necessidade de contratações correlatas.

**12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS  
MEDIDAS MITIGADORAS:**

Não se aplica. A contratação não oferece riscos ambientais.

**13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO  
COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA:**

De todo o estudo realizado e considerando todas as possibilidades de caráter técnico e econômico, concluímos que a melhor solução é a contratação de empresa especializada para a execução da Revisão do Plano Diretor Participativo do município de Birigui/SP.

Birigui/SP, 25 de julho de 2024.

KARLA HANDRESSA  
CASTRO DE  
OLIVEIRA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por  
KARLA HANDRESSA CASTRO DE  
OLIVEIRA:301 [REDACTED]  
Data: 2024.07.25 14:03:24  
-03'00'

**KARLA HANDRESSA CASTRO DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal Adjunta de  
Desenvolvimento Econômico



### 1.3 LEITURAS TÉCNICAS

#### 1.3.1 Preparação das Leituras Técnicas

- Estruturação de equipe de trabalho integrando profissionais da Prefeitura Municipal e da contratada;
- Definição dos princípios, diretrizes e metodologia para a coleta de dados e informações e levantamento das fontes.

#### 1.3.2 Levantamento dos Dados e Informações Técnicas Municipais Existentes

- **DADOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS MUNICIPAIS EXISTENTES:**
  - População;
  - Infraestrutura;
  - Saúde;
  - Educação;
  - Economia;
  - Segurança;
  - Outros temas pertinentes.
- **DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS ASPECTOS FÍSICOS E TERRITORIAIS EXISTENTES:**
  - Topografia, hidrografia, vegetação;
  - Redes de infraestrutura urbana (água, esgoto, pavimentação, elétrica);
  - Equipamentos urbanos (centros comunitários, UBSs, escolas, postos de saúde, áreas de lazer);
  - Áreas especiais (turísticas, ambientais, industriais, comerciais, históricas);
  - Patrimônio histórico e arquitetônico;
  - Outros dados e informações pertinentes.

#### 1.3.3 Produção e Tratamento de Dados e Informações

- Tratamento por inferência estatística espacial das informações do IBGE, agregados por setor censitário para variáveis de população, domicílios, instrução e responsável para a determinação dos valores por unidade de planejamento local.



#### **1.3.4 Qualificação e Apresentação dos Dados e Informações Técnicas**

- Compilação dos dados e informações;
- Classificação dos dados e informações;
- Tabulação dos dados e informações.

#### **1.3.5 Produção de Mapas Temáticos**

- Preparação de bases cartográficas próprias da Revisão do Plano Diretor nas escalas regional, municipal e urbana;
- Definição dos temas;
- Sistematização dos dados e informações para inserção nos mapas;
- Desenvolvimento de linguagem acessível para apresentação dos mapas;
- Padronização dos mapas.

#### **1.3.6 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação das informações;
- Registro da audiência pública.

<b>ETAPA 2 - PROPOSTA - DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS, SELEÇÃO DE INSTRUMENTOS:</b>
---

### **1.4 ANÁLISES E DIAGNÓSTICOS**

#### **1.4.1 Análises dos Dados e Informações Adquiridos nas Leituras Comunitárias e Leituras Técnicas**

- Estudo dos dados e informações primários;
- Cruzamento dos dados e informações primários;
- Estudo das resultantes dos cruzamentos.

#### **1.4.2 Elaboração de Diagnósticos Conclusivos por Tema**

- Apresentação de considerações técnicas e legais pertinentes aos temas;
- Vinculação dos dados e informações primárias e seus cruzamentos com os cenários de desenvolvimento;



- Definição de diretrizes gerais por tema para a orientação da formulação de propostas.

## **1.5 ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS**

### **1.5.1 Análise Municipal Integrada**

- Análise dos planos, programas e projetos existentes, em execução ou previstos;
- Análise da legislação pertinente atual;
- Análise integrada dos diagnósticos.

### **1.5.2 Definição das Propostas**

- Esboço de planos, programas e projetos da Revisão do Plano Diretor para cada área de atuação;
- Vinculação das informações levantadas nas Leituras Comunitárias e Leituras Técnicas, bem como dos resultados da Análise e Diagnóstico com os planos, programas e projetos da Revisão do Plano Diretor;
- Estudo de viabilidade de implantação dos instrumentos da política urbana oferecidos pelo estatuto da Cidade;
- Definição da exigência de legislação complementar à Revisão do Plano Diretor.

### **1.5.3 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação das informações;
- Registro da audiência pública.

<b>ETAPA 3 – SISTEMATIZAÇÃO - LEITURA CRUZADA DAS ETAPAS 1 E 2, DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO DOS INSTRUMENTOS.</b>
--

## **1.6 PACTUAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR**

### **1.6.1 Redação dos Documentos e Produção dos Materiais para Audiência Pública**

- Apresentação do processo de elaboração da Revisão do Plano Diretor;



- Apresentação das propostas;
- Projeto de Lei da Revisão do Plano Diretor.

#### **1.6.2 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação da Revisão do Plano Diretor;
- Registro da audiência pública.

#### **1.7 ENTREGA FINAL**

- Anteprojeto de Lei da Revisão do Plano Diretor;
- Justificativa;
- Mapas integrantes da Revisão da Lei do Plano Diretor;
- Relatório Final.

#### **B – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTOS:**

A empresa contratada deverá executar a revisão do Plano Diretor Participativo, dando início aos trabalhos tão logo seja assinado o contrato, mediante ordem de serviços e de acordo com cronograma definido em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico com prazo de execução de 12 (doze) meses. O recebimento definitivo se dará com o protocolo do projeto de lei junto à Câmara Municipal de Birigui.

#### **C – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA**

Não se aplica

#### **02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que o Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento e gestão municipal, em que estão assegurados os objetivos e as diretrizes definidas em Lei, com participação popular na sua revisão.

Considerando que o artigo 85, da Lei complementar 17/2006, estabelece que a primeira revisão da Lei seja procedida após dois anos de sua publicação e as posteriores a



cada quatro anos, a contar de cada Lei revisora, respeitando-se os procedimentos estabelecidos no parágrafo 4º do artigo 40, da Lei Federal nº 10.257, de 19 de julho de 2001.

Considerando que o Ministério Público constantemente vem solicitando providências ao Município quanto à revisão do plano diretor, se faz necessária a contratação de empresa especializada para execução da revisão do plano diretor.

### **03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Considerando que após reunião da comissão nomeada pela Portaria nº 69, de 21 de novembro de 2022, chegou-se ao consenso que a comissão não possui funcionários técnicos e especializados para a revisão do plano diretor municipal, não se vislumbra outra opção a não ser contratar empresa especializada para a execução da revisão, conforme Estudo Técnico Preliminar.

### **04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços técnicos deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as seguintes condições:

- Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.
- Equipe técnica composta por, no mínimo:
  - 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento / gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
  - 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2



- (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.
- 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
  - 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma /Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
  - 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
  - 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiências Públicas / oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente, etc.), comprovada mediante apresentação de declaração/atestado emitidos pelo(s) contratantes (s).
  - 01 (um-uma) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada mediante



apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os profissionais citados, que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O profissional da área de geoprocessamento, caso ainda estiver cursando formação superior deverá apresentar atestado/declaração da Universidade /Faculdade confirmando essa situação.

O prazo para a entrega dos documentos mencionados deverá ser estabelecido pelo senhor pregoeiro. É importante que todos os participantes fiquem atentos às instruções fornecidas, garantindo assim o cumprimento dos prazos estipulados e a adequada condução do processo.

#### **05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Atendimento ao artigo 85 da Lei Complementar n.º 17, de 10 de outubro de 2006 e comunicação ao Ministério Público do Estado de São Paulo – Promotoria de Justiça de Birigui, em referência ao Inquérito Cível nº 0211.0000646/2023.

#### **06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser gerido pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Sr. Nivaldo Albani, CPF: [REDACTED] e fiscalizados pelo Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Programas para Empreendedores, Sr. Cícero Manoel da Silva, CPF: [REDACTED], e pelo Diretor de Desenvolvimento Econômico, Sr. Fernando Minholi Dias, CPF: [REDACTED] os quais deverão acompanhar o efetivo cumprimento do objeto contratado e auxiliar o gestor com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado.



### 07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos é de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO														
OBJETO: EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI														
ETAPA	ITEM	DESCRIÇÃO	MESES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ETAPA 1	1.1	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES	■											
	1.2	LEITURAS COMUNITÁRIAS	■											
	1.3	LEITURAS TÉCNICAS	■											
ETAPA 2	1.4	ANÁLISES E DIAGNÓSTICOS					■							
	1.5	ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS					■							
ETAPA 3	1.6	PACTUAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR										■		
	1.7	ENTREGA FINAL										■		

### FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento dos serviços técnicos se dará da seguinte forma:

- 33% (trinta e três por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 1, compreendendo os Itens 1.1, 1.2 e 1.3.
- 42% (quarenta e dois por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 2, compreendendo os Itens 1.4 e 1.5.



- 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 3, compreendendo os Itens 1.6 e 1.7.

#### **08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério para seleção será o de menor preço (art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/21).

#### **09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

De acordo com o termo conclusivo de preço referencial, constatamos que o valor médio da contratação é de cerca de R\$ 210.750,00 (duzentos e dez mil, setecentos e cinquenta reais).

#### **10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os custos da presente contratação correrão por conta da dotação nº 750 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Birigui/SP, 25 de julho de 2024.

KARLA HANDRESSA  
CASTRO DE  
OLIVEIRA

Assinado por  
KARLA H  
RO DE  
OLIVEIRA  
Dados: 2024.07.25 14:02:49 -03'00'

**KARLA HANDRESSA CASTRO DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal Adjunta de  
Desenvolvimento Econômico



Birigui, 25 de julho de 2024.

Ofício SDE nº 86/2024

**ASSUNTO: ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES FORMALIZADAS NO OFÍCIO 1445/2024 –  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO  
DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI**

Prezados Senhores,

Em resposta ao Ofício 1.445/2024, temos o prazer de informar que todas as solicitações foram devidamente atendidas. Além disso, estamos encaminhando em anexo o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR) devidamente readequados, conforme solicitado.

Esses documentos foram ajustados para adequar-se às exigências mencionadas, facilitando assim a elaboração da minuta do Edital.

Permanecemos à disposição para eventuais dúvidas ou necessidades de esclarecimentos adicionais.

KARLA HANDRESSA CASTRO DE OLIVEIRA  
Assinado de forma digital por  
KARLA HANDRESSA CASTRO  
DE OLIVEIRA  
Data: 2024.07.25 14:12:17  
+03'00'

**Karla Handressa Castro de Oliveira**

Secretária Municipal Adjunta de  
Desenvolvimento Econômico

Ao Senhores

**Rafael Naches Panini**  
Divisão de Compras, Licitações e Gestão  
de Contratos

**Marco Aurélio Farina Lopes**  
Diretor de Gestão de Materiais e  
Patrimônio

*AO  
Pregoeiro Oficial  
Sr. Rafael N.  
Procuremento.*

*Marco Aurélio Farina Lopes  
Diretor de Gestão de Materiais e  
Patrimônio*

*26/07/2024*

*OK  
25/07/24  
15:15*

Rafael  
29/07/2024  
às 00:00. //

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com o §1º e §2º, da Lei nº 14.133/21)

**ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO  
DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – LEI  
COMPLEMENTAR Nº 17, DE 10 DE OUTUBRO DE 2006, BASE DO TERMO DE  
REFERÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**

**1- JUSTIFICATIVA:**

Considerando que o Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento e gestão municipal, em que estão assegurados os objetivos e as diretrizes definidas em Lei, com participação popular na sua revisão.

Considerando que o artigo 85, da Lei complementar 17/2006, estabelece que a primeira revisão da Lei seja procedida após dois anos de sua publicação e as posteriores a cada quatro anos, a contar de cada lei revisora, respeitando-se os procedimentos estabelecidos no parágrafo 4º, do artigo 40, da Lei Federal nº 10.257, de 19 de julho de 2001.

Considerando que o Ministério Público do Estado de São Paulo instaurou um Inquérito Cível sob nº 0211.0000646/2023 contra o Município devido ao não início da Revisão do Plano Diretor Participativo, se faz necessário a contratação de empresa especializada para auxiliar nesta revisão.

**2- PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:**

O objeto da contratação está dentro do planejamento anual e inserido no Plano Anual de Contratações do exercício de 2023.

**3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:**

Os serviços técnicos deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as seguintes condições:

- Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.



- Equipe técnica composta por, no mínimo:
  - 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento / gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
  - 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.
  - 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
  - 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
  - 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).



- 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiências Públicas, oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente, etc.), comprovada mediante apresentação de declaração/atestado emitidos pelo(s) contratante(s).
  
- 01 (um-uma) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os profissionais citados, que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O profissional da área de geoprocessamento, caso ainda estiver cursando formação superior deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

#### **4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:**

Não se aplica, pois se trata de contratação de empresa para prestação de serviços de “EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI”.

#### **5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

Considerando que após reunião da comissão nomeada pela Portaria nº 69, de 21 de novembro de 2022, chegou-se ao consenso que a comissão não possui funcionários técnicos e



especializados para a revisão do plano diretor municipal, não se vislumbra outra opção a não ser contratar empresa especializada para executar a revisão, conforme Termo de Referência.

Neste contexto, conforme artigo 6º, inciso XLI, alínea “a” da Lei 14.133/2021 - *pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.*

**6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

De acordo com o termo conclusivo de preço referencial, constatamos que o valor médio da contratação é de cerca de R\$ 210.750,00 (duzentos e dez mil, setecentos e cinquenta reais).

**7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:**

Não se aplica.

**8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Não se aplica o parcelamento da contratação, sendo a melhor opção técnica e economicamente viável a contratação por menor preço.

**9- RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Atendimento ao artigo 85 da Lei Complementar nº 17, de 10 de outubro de 2006.

**10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:**

Caberá à Prefeitura Municipal de Birigui, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e a comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo a fiscalização e acompanhamento do processo até o protocolo do projeto de lei junto à Câmara Municipal.

**11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não se aplica. Não há necessidade de contratações correlatas.

**12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS  
MEDIDAS MITIGADORAS:**

Não se aplica. A contratação não oferece riscos ambientais.

**13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO  
COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA:**

De todo o estudo realizado e considerando todas as possibilidades de caráter técnico e econômico, concluímos que a melhor solução é a contratação de empresa especializada para a execução da Revisão do Plano Diretor Participativo do município de Birigui/SP.

Birigui/SP, 25 de julho de 2024.

KARLA HANDRESSA  
CASTRO DE  
OLIVEIRA

Assinado de forma digital por  
KARLA HANDRESSA CASTRO DE  
OLIVEIRA  
Dados: 2024.07.25 14:03:24  
-03'00'

**KARLA HANDRESSA CASTRO DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal Adjunta de  
Desenvolvimento Econômico

**TERMO DE REFERÊNCIA****01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a execução da REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO do município de Birigui – Lei Complementar 17, de 10 de outubro de 2006, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, conforme especificações descritas neste termo.

**A- ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO:****1. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS****ETAPA 1 – LEITURA DO TERRITÓRIO MUNICIPAL, DEFINIÇÃO DE TEMAS E PROBLEMÁTICAS:****1.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES****1.1.1 Metodologia de Trabalho**

- Estruturação de equipe de trabalho integrando profissionais da Prefeitura Municipal e da contratada;
- Definição dos princípios, das diretrizes e da metodologia de trabalho;
- Definição de Plano de Trabalho.

**1.1.2 Leitura Histórica**

- Levantamento e análise dos planos, programas e projetos integrantes do sistema de planejamento municipal vigente;
- Levantamento e análise da legislação vigente.

**1.2 LEITURAS COMUNITÁRIAS****1.2.1 Preparação do Processo Participativo**

- Definição de princípios, metodologia e estratégia para realização das Leituras Comunitárias;



- Definição de metodologia de desenvolvimento dos canais de participação: reuniões participativas, participação textual (formulários e urnas), internet;
- Definição de calendário das reuniões e viabilização de locais;
- Definição de estratégias e meios de divulgação das reuniões;
- Definição de formato e abrangência da participação textual;
- Definição de formato de participação via internet.

### **1.2.2 Reuniões Participativas**

- Preparação dos locais das reuniões;
- Preparação dos materiais para o desenvolvimento dos debates;
- Gerenciamento e orientação dos debates;
- Registro das reuniões;
- Análise e sistematização das informações coletadas.

### **1.2.3 Participação Textual**

- Definição e viabilização dos locais das urnas e formulários;
- Preparação dos materiais (formulários e urnas);
- Organização e controle para coleta das informações;
- Análise e sistematização das informações coletadas.

### **1.2.4 Participação Via Internet**

- Elaboração de Site da Revisão do Plano Diretor vinculado ao site da Prefeitura;
- Elaboração do conteúdo do site: princípios, legislação, conceitos, notícias, informações.

### **1.2.5 Sistematização das Informações**

- Classificação das informações por modalidade de participação, por local e por tema;
- Elaboração de Relatório das Leituras Comunitárias;
- Disposição do Relatório das Leituras Comunitárias no site da Revisão do Plano Diretor.



### **1.3 LEITURAS TÉCNICAS**

#### **1.3.1 Preparação das Leituras Técnicas**

- Estruturação de equipe de trabalho integrando profissionais da Prefeitura Municipal e da contratada;
- Definição dos princípios, diretrizes e metodologia para a coleta de dados e informações e levantamento das fontes.

#### **1.3.2 Levantamento dos Dados e Informações Técnicas Municipais Existentes**

- **DADOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS MUNICIPAIS EXISTENTES:**
  - População;
  - Infraestrutura;
  - Saúde;
  - Educação;
  - Economia;
  - Segurança;
  - Outros temas pertinentes.
- **DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS ASPECTOS FÍSICOS E TERRITORIAIS EXISTENTES:**
  - Topografia, hidrografia, vegetação;
  - Redes de infraestrutura urbana (água, esgoto, pavimentação, elétrica);
  - Equipamentos urbanos (centros comunitários, UBSs, escolas, postos de saúde, áreas de lazer);
  - Áreas especiais (turísticas, ambientais, industriais, comerciais, históricas);
  - Patrimônio histórico e arquitetônico;
  - Outros dados e informações pertinentes.

#### **1.3.3 Produção e Tratamento de Dados e Informações**

- Tratamento por inferência estatística espacial das informações do IBGE, agregados por setor censitário para variáveis de população, domicílios, instrução e responsável para a determinação dos valores por unidade de planejamento local.

**1.3.4 Qualificação e Apresentação dos Dados e Informações Técnicas**

- Compilação dos dados e informações;
- Classificação dos dados e informações;
- Tabulação dos dados e informações.

**1.3.5 Produção de Mapas Temáticos**

- Preparação de bases cartográficas próprias da Revisão do Plano Diretor nas escalas regional, municipal e urbana;
- Definição dos temas;
- Sistematização dos dados e informações para inserção nos mapas;
- Desenvolvimento de linguagem acessível para apresentação dos mapas;
- Padronização dos mapas.

**1.3.6 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação das informações;
- Registro da audiência pública.

**ETAPA 2 - PROPOSTA - DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS, SELEÇÃO DE INSTRUMENTOS:****1.4 ANÁLISES E DIAGNÓSTICOS****1.4.1 Análises dos Dados e Informações Adquiridos nas Leituras Comunitárias e Leituras Técnicas**

- Estudo dos dados e informações primários;
- Cruzamento dos dados e informações primários;
- Estudo das resultantes dos cruzamentos.

**1.4.2 Elaboração de Diagnósticos Conclusivos por Tema**

- Apresentação de considerações técnicas e legais pertinentes aos temas;
- Vinculação dos dados e informações primárias e seus cruzamentos com os cenários de desenvolvimento;



- Definição de diretrizes gerais por tema para a orientação da formulação de propostas.

## **1.5 ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS**

### **1.5.1 Análise Municipal Integrada**

- Análise dos planos, programas e projetos existentes, em execução ou previstos;
- Análise da legislação pertinente atual;
- Análise integrada dos diagnósticos.

### **1.5.2 Definição das Propostas**

- Esboço de planos, programas e projetos da Revisão do Plano Diretor para cada área de atuação;
- Vinculação das informações levantadas nas Leituras Comunitárias e Leituras Técnicas, bem como dos resultados da Análise e Diagnóstico com os planos, programas e projetos da Revisão do Plano Diretor;
- Estudo de viabilidade de implantação dos instrumentos da política urbana oferecidos pelo estatuto da Cidade;
- Definição da exigência de legislação complementar à Revisão do Plano Diretor.

### **1.5.3 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação das informações;
- Registro da audiência pública.

**ETAPA 3 – SISTEMATIZAÇÃO - LEITURA CRUZADA DAS ETAPAS 1 E 2, DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO DOS INSTRUMENTOS.**

## **1.6 PACTUAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR**

### **1.6.1 Redação dos Documentos e Produção dos Materiais para Audiência Pública**

- Apresentação do processo de elaboração da Revisão do Plano Diretor;



- Apresentação das propostas;
- Projeto de Lei da Revisão do Plano Diretor.

#### **1.6.2 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação da Revisão do Plano Diretor;
- Registro da audiência pública.

#### **1.7 ENTREGA FINAL**

- Anteprojeto de Lei da Revisão do Plano Diretor;
- Justificativa;
- Mapas integrantes da Revisão da Lei do Plano Diretor;
- Relatório Final.

#### **B – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTOS:**

A empresa contratada deverá executar a revisão do Plano Diretor Participativo, dando início aos trabalhos tão logo seja assinado o contrato, mediante ordem de serviços e de acordo com cronograma definido em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico com prazo de execução de 12 (doze) meses. O recebimento definitivo se dará com o protocolo do projeto de lei junto à Câmara Municipal de Birigui.

#### **C – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA**

Não se aplica

#### **02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que o Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento e gestão municipal, em que estão assegurados os objetivos e as diretrizes definidas em Lei, com participação popular na sua revisão.

Considerando que o artigo 85, da Lei complementar 17/2006, estabelece que a primeira revisão da Lei seja procedida após dois anos de sua publicação e as posteriores a



cada quatro anos, a contar de cada Lei revisora, respeitando-se os procedimentos estabelecidos no parágrafo 4º do artigo 40, da Lei Federal nº 10.257, de 19 de julho de 2001.

Considerando que o Ministério Público constantemente vem solicitando providências ao Município quanto à revisão do plano diretor, se faz necessária a contratação de empresa especializada para execução da revisão do plano diretor.

### **03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Considerando que após reunião da comissão nomeada pela Portaria nº 69, de 21 de novembro de 2022, chegou-se ao consenso que a comissão não possui funcionários técnicos e especializados para a revisão do plano diretor municipal, não se vislumbra outra opção a não ser contratar empresa especializada para a execução da revisão, conforme Estudo Técnico Preliminar.

### **04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços técnicos deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as seguintes condições:

- Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.
- Equipe técnica composta por, no mínimo:
  - 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento / gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
  - 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2



- (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.
- 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
  - 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica /Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
  - 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
  - 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiências Públicas / oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente, etc.), comprovada mediante apresentação de declaração/atestado emitidos pelo(s) contratantes (s).
  - 01 (um-uma) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada mediante



apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os profissionais citados, que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O profissional da área de geoprocessamento, caso ainda estiver cursando formação superior deverá apresentar atestado/declaração da Universidade /Faculdade confirmando essa situação.

O prazo para a entrega dos documentos mencionados deverá ser estabelecido pelo senhor pregoeiro. É importante que todos os participantes fiquem atentos às instruções fornecidas, garantindo assim o cumprimento dos prazos estipulados e a adequada condução do processo.

#### **05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Atendimento ao artigo 85 da Lei Complementar n.º 17, de 10 de outubro de 2006 e comunicação ao Ministério Público do Estado de São Paulo – Promotoria de Justiça de Birigui, em referência ao Inquérito Cível nº 0211.0000646/2023.

#### **06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser gerido pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Sr. Nivaldo Albani, CPF: [REDACTED] e fiscalizados pelo Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Programas para Empreendedores, Sr. Cícero Manoel da Silva, CPF: [REDACTED], e pelo Diretor de Desenvolvimento Econômico, Sr. Fernando Minholi Dias, CPF: [REDACTED] os quais deverão acompanhar o efetivo cumprimento do objeto contratado e auxiliar o gestor com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado.



### 07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos é de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO																				
OBJETO: EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.																				
ETAPA	ITEM	DESCRIÇÃO	MESES																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
ETAPA 1	1.1	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES																		
	1.2	LEITURAS COMUNITÁRIAS																		
	1.3	LEITURAS TÉCNICAS																		
ETAPA 2	1.4	ANÁLISES E DIAGNÓSTICOS																		
	1.5	ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS																		
ETAPA 3	1.6	PACTUAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR																		
	1.7	ENTREGA FINAL																		

### FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento dos serviços técnicos se dará da seguinte forma:

- 33% (trinta e três por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 1, compreendendo os Itens 1.1, 1.2 e 1.3.
- 42% (quarenta e dois por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 2, compreendendo os Itens 1.4 e 1.5.



- 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 3, compreendendo os Itens 1.6 e 1.7.

#### **08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério para seleção será o de menor preço (art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/21).

#### **09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

De acordo com o termo conclusivo de preço referencial, constatamos que o valor médio da contratação é de cerca de R\$ 210.750,00 (duzentos e dez mil, setecentos e cinquenta reais).

#### **10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os custos da presente contratação correrão por conta da dotação nº 750 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

Birigui/SP, 25 de julho de 2024.

KARLA HANDRESSA  
CASTRO DE  
OLIVEIRA

Assinado de forma digital por  
KARLA HANDRESSA CASTRO DE  
OLIVEIRA  
Dados: 2024.07.25 14:02:49 -03'00'

**KARLA HANDRESSA CASTRO DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal Adjunta de  
Desenvolvimento Econômico



000074

**Prefeitura Municipal de Birigui**

CNPJ 46.151.718/0001-80

**DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS**

À

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****SR. NIVALDO ALBANI**

A fim de que possamos realizar processo licitatório em conformidade com a necessidade desta Secretaria, estamos enviando a minuta do **PREGÃO ELETRÔNICO**, que objetiva a **Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, para que seja conferido com o pedido que deu origem a este processo.

Em caso de concordância com o procedimento do **PREGÃO ELETRÔNICO** em anexo, solicitamos o visto no mesmo e encaminhamento posterior a esta Divisão Compras, Licitações e Gestão de Contratos.

**Considerando a extensa qualificação técnica exigida, assim como suas especificidades, requer sejam confirmados as exigências impostas no termo de referência.**

**A presente minuta segue com sugestão de prazo para substituição/complementação do objeto em até 02 (dois) dias úteis, conforme disposto na Cláusula 13.3.a.1 e 13.3.b.1.**

Solicitamos especial atenção ao descritivo do item, prazos e obrigações da contratada, apontando eventuais correções que forem necessárias previamente à publicação do certame.

Prefeitura de Birigui, aos 30 dias de julho de 2024.

Atenciosamente,

Rafael Naches Panini

Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

**RECEBI EM**31/07/24*Silvany Rodrigues*



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**  
**EDITAL Nº XX/2024**

<b>RESUMO</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	<b>PREFEITURA DE BIRIGUI, ESTADO DE SÃO PAULO</b>
<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.</b>
<b>DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA</b>	<b>XX / XX / 2024 ÀS 08H00MIN</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>R\$ 210.750,00 (DUZENTOS E DEZ MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO E FECHADO</b>
<b>PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS</b>	<b>NÃO DIFERENCIADA</b>



# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

---

## **ÍNDICE DO EDITAL**

### **PREÂMBULO**

#### **1. DO OBJETO**

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

#### **3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

#### **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

#### **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

#### **9. DOS RECURSOS**

#### **10. DA RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA**

#### **11. DA CONTRATAÇÃO**

#### **12. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO**

#### **13. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

#### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

#### **15. DO REAJUSTE**

#### **16. DA VIGÊNCIA**

#### **17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

#### **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

#### **19. DA GARANTIA**

#### **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### PREÂMBULO

LEANDRO MAFFEIS MILANI, Prefeito do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, por meio da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade, a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm)), Decreto Municipal nº 7.495/2024 (disponível em: <http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/legislacao/legislacao.php>), Lei Complementar nº 123/06, 147/14 e 155/16 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A presente licitação atende às Requisição de Serviços nº 569 / 2024, proveniente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, autora e responsável pelos descritivos dos itens licitados e as respectivas justificativas para sua contratação, através do Secretário da pasta, o Sr. Nivaldo Albani, expedientes estes integrantes e indissociáveis do presente processo licitatório.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **xx de xxxxxxxx de 2024** a partir das 08 horas, através do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### I. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.1.1. Para efeitos de formulação de proposta, as licitantes terão como base o Anexo I, bem como as condições e obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**1.1.2. Todas as despesas para a execução dos serviços, serão por conta da empresa vencedora do certame.**

**1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

**1.3. A licitação será dividida em itens, conforme o Anexo I, facultando-se ao licitante a participação no ITEM de seu interesse.**

**1.4. A presente licitação é composta por 01 (UM) ITEM, conforme Anexo I deste edital.**

**1.5. Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 210.750,00 (Duzentos e dez mil e setecentos e cinquenta reais), cujos valores individuais se encontram divulgados no Anexo I.**

**1.6. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão através da dotação a seguir:**

Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 750 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais;

**1.7. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários são de RECURSOS MUNICIPAIS.**

### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições do credenciamento constantes deste Edital.**

**2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.**

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

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



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

### 2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

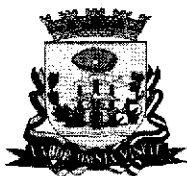
2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**2.6.12.** Nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98, não poderão participar as licitantes que possuam penas de interdição temporária de direito, que são a proibição de o condenado contratar com o Poder Público, de receber incentivos fiscais ou quaisquer outros benefícios, bem como de participar de licitações, pelo prazo de cinco anos, no caso de crimes dolosos, e de três anos, no de crimes culposos.

**2.7.** O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.10.** O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.12.** A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**2.13.** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.14. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento da licitante, até o limite de horário previsto, que deverá ser requerido através do telefone: (41) 3097-4600 e e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

### 3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, com o auxílio da equipe de apoio e representante da Secretaria Requisitante, que terão, em especial, as seguintes atribuições, nos termos do Art. 8º da Lei Municipal nº 7.495/2024:

- a) Conduzir e coordenar a sessão pública do certame licitatório, quando for o caso, bem como verificar e julgar as condições de habilitação;
- b) Na condução dos trabalhos da equipe de apoio quando cabível e na organização dos procedimentos, cuidando da tramitação processual, da suscitação de documentos e pareceres e dos demais atos que sejam necessários;
- c) Receber, examinar, conduzir e decidir em relação às impugnações, pedidos de esclarecimentos de edital e anexos e demais requerimentos que decorram do processo licitatório, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos assim como dos órgãos requisitantes;
- d) Sanear erros, ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 64, §1º e artigo 71, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Indicar o vencedor do certame e encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, quando não houver recurso ou após o seu trâmite;
- f) tomar as medidas necessárias para aferição das propostas inexequíveis conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo questionar os participantes quanto à exequibilidade das propostas apresentadas, sob pena de responsabilização dos mesmos através de abertura de processo administrativo;
- g) Conduzir as negociações nos termos do artigo 61, §2º da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

3.3. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o pregoeiro, agente ou comissão deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mesmo sobre documento ausente, comprobatório de condição preexistente à sessão, atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro, ou consultado por ele, se disponível via *internet*.

**3.3.1.** A decisão sobre o saneamento regulamentada na Cláusula anterior será registrada em ata e veiculada em *chat*, se for o caso.

**3.4.** Na impossibilidade de obtenção via *internet*, o pregoeiro, agente ou comissão concederá o prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação, pelo licitante, do documento ausente ou complementar, sob pena de desclassificação.

**3.5.** Se a consulta via *internet* demonstrar que o licitante não preenche requisito de habilitação, somente será concedido prazo de regularização para empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, atualizada.

**OBSERVAÇÃO: O teor do acórdão nº 1211/2021 – TCU estende-se aos documentos de habilitação e às propostas dos licitantes.**

### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante estará automaticamente ciente e declarando que:

**4.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**4.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**4.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**4.11.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**4.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme artigo 19, §1º da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**4.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), dos seguintes campos:

a) valores unitário, e total do item;

b) Marca (**dispensado quando se tratar de prestação de serviços**);

c) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Anexo I.

d) Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo solicitado no Anexo I, não sendo aceita proposta inferior à totalidade de cada item.

**5.1.1.** O não cadastramento da proposta no sistema eletrônico, contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o disposto no Anexo I e seus VALORES**, implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**5.1.2. A proposta NÃO DEVERÁ CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO;**

**5.1.3. Conforme Decreto 10.024/19, art. 30, §5º, antes do término da fase competitiva do pregão, é vedada a identificação das proponentes licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, em qualquer hipótese.**

**5.1.4. Os preços unitários e totais deverão ser expressos em reais (RS), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.**

**5.1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Birigui devidamente designado e capacitado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).**

**5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, sendo a licitante a responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

**5.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

**5.4. 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.**

**5.5. 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.**

**5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.**



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar no 123/2006 e do §1º do art. 17 da mesma Lei.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10. O prazo de validade da proposta será do mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de processamento deste Pregão Eletrônico, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento. Precedente: RO em MS 15.378, da 1ª T. do STJ e TC-00011362.989.18-8 do TCE/SP.

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

5.11.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.7.

5.12. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

5.13. **Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital, e ciente das condições que seguem:**

a) **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Conforme disposições deste Edital e seus anexos, especialmente o Anexo II – Termo de Referência, após o recebimento da Ordem de Serviço a ser encaminhada pela Secretaria Requisitante, e conforme cronograma firmado entre as partes.

**OBS1:** O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

**OBS2:** Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância prévia desta municipalidade.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**b) LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os locais de prestação de serviços, objeto da presente licitação, serão aqueles descritos no Anexo II – Termo de Referência.

**c) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** em até **30 (trinta) dias**, após a execução dos serviços e com a devida aprovação dos gestores, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

**OBS1: Conforme critérios elencados pela requisitante no Termo de Referência – Anexo II do Edital.**

**5.14.** Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

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

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

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

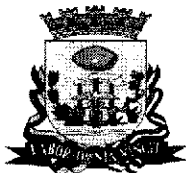
**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item/lote**.

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um) centavo**, nos termos do artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**6.20.** 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.

**6.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**6.20.1.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**6.20.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**6.20.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.20.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.20.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.20.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**6.20.2.2.** empresas brasileiras;

**6.20.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.20.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.23. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, quando for o caso, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço (Decreto 8.538/2015, Art. 8º, §3º).

### **6.24. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA**

6.24.1. Finalizada a etapa de lances, o licitante mais bem classificado deverá encaminhar a proposta de preços readequada, de acordo com o último lance ofertado ou preço negociado, em 01 (uma) via assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado e datado, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico e dados bancários (Indicação do Banco, Agência e Conta-Corrente) CONFORME ANEXO V DO EDITAL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, conforme art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.24.2. A proposta de preços readequada e, se necessário, dos documentos complementares, deverão ser anexados na plataforma BLL, ou poderão ser encaminhadas ao e-mail: [pregoeiros.birigui@gmail.com](mailto:pregoeiros.birigui@gmail.com), no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período mediante solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24.3. A proposta de preços readequada também deverá ser encaminhada em seu original, nos mesmos termos da Cláusula 8.12.1 deste Edital. Alternativamente, a empresa que dispor de dispositivo de assinatura digital ficará dispensada da apresentação do original, condicionada somente ao cumprimento da Cláusula anterior.

6.24.4. O não cumprimento do acima disposto, no referido prazo, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

### **6.25. A PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA DEVERÁ CONTER:**

6.25.1. Os valores ofertados no site, os quais devem compreender o cômputo de todos os impostos, não se permitindo qualquer destaque;

6.25.2. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**6.25.3.** Especificação completa do item oferecido, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente em conformidade com a Proposta cadastrada no sistema eletrônico e com o descrito no ANEXO I, deste Edital;

**6.25.4.** Marca/fabricante do produto (exceto quando se tratar de serviços), a qual deverá ser a mesma apresentada na Proposta cadastrada no sistema eletrônico;

**6.25.5.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

**6.26.** Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.27.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou com a legislação em vigor.

### 7 DA FASE DE JULGAMENTO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) Relação de apenados disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), disponível em <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>,

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível em: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3.4. A análise da sanção estará sujeita ainda à observância ao disposto na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7.6. não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.

7.7.7. contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do item;

7.7.8. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do item ofertado;

7.7.9. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

**7.7.10. Não contenham a marca do produto ou fabricante quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;**

**7.7.11. Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.**

**7.7.12. Também será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo este critério aplicável somente aos itens exclusivos e cotas reservadas quando for o caso, preservando-se os demais itens.**

**7.7.13. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.**

**7.7.14. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto na Cláusula 7.7.4.**

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

**7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:**

**7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e**

**7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.**

**7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.**

**7.9.1. A exequibilidade da proposta se dará por meio de documento assinado, contendo a composição dos preços ofertados por meio de planilha demonstrativa, conforme modelo disponibilizado junto ao Anexo V, podendo ser complementada por outros documentos comprobatórios que o licitante entender importantes para esclarecer os preços.**

**7.9.2. A exequibilidade da proposta deverá ser demonstrada junto à apresentação da proposta final readequada, conforme prazo disposto na Cláusula 6.24.2. Não havendo a apresentação da exequibilidade, a proposta estará sujeita ao disposto na Cláusula 7.7.4.**

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



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

### 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. O prazo para apresentação dos documentos de habilitação, em formato digital, é aquele disposto na Cláusula 8.12.1 deste Edital.

8.1.2. Após a etapa de lances, a sessão será suspensa para cumprimento dos prazos de apresentação dos documentos de habilitação e proposta final readequada requeridos pelo Pregoeiro, conforme disposições das Cláusulas 6.24.2 e 8.12.1 do Edital. A data e horário em que haverá a continuidade da sessão pública será veiculada no próprio chat da sessão, previamente à suspensão dos trabalhos.

8.2. O julgamento da Habilitação se processará mediante o exame dos documentos carregados pela licitante na plataforma "BLL" a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

#### 8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou, certificado previsto no art. 23 da resolução CGSIM nº 48, de 11 de outubro de 2018, se for o caso;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

### **8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

b.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) provas de regularidade, em plena validade, para com:

c.1) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c.2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

c.3) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

c.4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR);

### **8.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.2.3.1. para o caso de empresas em recuperação judicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**8.2.3.2.** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

### **8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.2.4.1.** Declaração com a indicação dos responsáveis técnicos pertencentes ao quadro da empresa, apresentando nome, profissão e número do registro no órgão de classe competente.

**8.2.4.2.** Prova de Registro ou inscrição junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ou CFT/CRT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais/Conselho Regional dos Técnicos Industriais, **da empresa e de seus responsáveis técnicos, em vigência.**

**8.2.4.3.** A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**8.2.4.4.** Comprovação de **qualificação Técnico-Profissional**, nos termos art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, devendo a licitante apresentar profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, regularmente certificado(s) pelo respectivo conselho profissional, quando o caso, conforme regulamentação vigente, e exigências do item **8.2.4.4.1**, a seguir:

**8.2.4.4.1.** Os serviços técnicos deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, quais sejam:

**a)** 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento / gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe, se o caso;

**b)** 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA;

e) 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s);

d) 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma /Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio;

e) 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s);

f) 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiências Públicas / oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente, etc.), comprovada mediante apresentação de declaração/atestado emitidos pelo(s) contratantes(s);

g) 01 (um-uma) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

**8.2.4.4.2.** Todos os profissionais elencados no item 8.2.4.4.1, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, **quando existentes**.

**8.2.4.4.3.** Os profissionais que não possuem registro ou inscrição nos órgãos de classe deverão apresentar diploma de graduação.

**8.2.4.4.4.** O profissional da área de geoprocessamento, caso ainda estiver cursando formação superior deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### **8.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**8.2.5.1.** Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado conforme Anexo III deste Edital (anexar no campo “Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação”);

**8.2.5.2.** Quando a empresa declarar no sistema que se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá enviar obrigatoriamente a declaração constante do Anexo IV.

**8.2.5.3. Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá enviar juntamente aos Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes do Anexo VI – Dados para assinatura do Contrato.**

**8.3.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.3.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.4.** Na participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**8.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de um percentual de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

**8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**8.8.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**8.10.** A habilitação será verificada por meio dos documentos digitais encaminhados pelos licitantes mais bem classificados.

**8.10.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**8.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio da plataforma BLL, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período.

**8.12.2.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.12.3.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.12.4.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados, de forma opcional e para aqueles já dispuserem de condições para sua apresentação, concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, cujo sistema estará habilitado para seu recebimento. A não disponibilização dos documentos de habilitação



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

neste momento não impedirá o cadastramento da proposta, tendo em vista não se tratar de apresentação obrigatória.

**8.12.4.1.** A apresentação obrigatória se dará conforme Cláusula 8.12.1 do Edital, assegurado o mesmo prazo para complementação de eventuais documentos ausentes por ocasião do disposto na cláusula acima.

**8.13.** A verificação na plataforma BLL ou a exigência dos documentos nela não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**8.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

**8.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.15.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e a equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

**8.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**8.18.1.** As exigências de habilitação relativas à **regularidade fiscal e trabalhista**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas mesmo havendo alguma restrição.

**8.18.2.** Comprovada a restrição na **regularidade fiscal e trabalhista relativa às microempresas e empresas de pequeno porte**, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do §1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

**8.18.3.** Não havendo regularização nos termos da Cláusula 8.18.2, ocorrerá a **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

**8.19.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**8.20.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

### **8.21 - DA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.21.1.** Os documentos que forem solicitados pelo pregoeiro em seu original deverão ser protocolados junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16200-067, endereçado ao Pregoeiro Oficial, para a efetiva validação dos documentos de habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

**8.21.1.1.** Os documentos poderão ser apresentados em seu original, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabela de Notas.

**Prefeitura Municipal de Birigui**

**Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos**

**A/C**

**Pregoeiro Oficial**

**Endereço: Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP - CEP: 16200-067**



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

<b>DOCUMENTOS PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2024</b>
<b>EDITAL N° XXX/2024</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS.</b>
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>OBJETO:</b>

**8.21.1.2.** Não havendo a apresentação dos documentos para validação no prazo definido, ocorrerá pena de invalidade do respectivo ato de habilitação da empresa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**8.21.1.3.** A licitante vencedora que dispuser de ferramentas de assinatura digital, bem como possuir os documentos de habilitação autenticados digitalmente disponibilizados na plataforma ficam dispensadas do protocolo da documentação física.

**8.21.1.4.** Os documentos eletrônicos produzidos mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

### 9. DOS RECURSOS

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

**9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.

**9.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação;

**9.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados preferencialmente por campo próprio do sistema BLL.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Compras, com sede à Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade de Birigui-SP.

### **10. DA RETOMADA DA Sessão PÚBLICA**

- 10.1. A sessão pública poderá ser retomada:
- 10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 10.1.2. Quando a licitante enquadrada como microempresas e/ou empresas de pequeno porte declaradas vencedoras com irregularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos da Lei Complementar no 123/2006 e alterações, deixarem de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;
- 10.1.3. Quando a licitante vencedora deixar de apresentar os documentos de habilitação, proposta readequada de acordo com a última oferta e documentos originais solicitados pelo pregoeiro.
- 10.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 10.2.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

10.2.2. A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do aviso.

10.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação e habilitação.

### II DA CONTRATACÃO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Birigui firmará contrato específico com a PROPONENTE VENCEDORA, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital;

11.2. A PROPONENTE VENCEDORA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, o qual poderá ser prorrogado 01 (uma) única vez, por igual período, quando solicitado pela PROPONENTE VENCEDORA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Birigui.

11.3. A recusa injustificada do vencedor em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, para celebrar a contratação ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.4.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do Art. 90 da Lei 14.133/2021, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.5. O disposto na Cláusula 11.3 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da Cláusula 11.4.1 alínea “a” deste Edital.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

11.6. É facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos na Cláusula 11.4.

11.7. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar a execução e o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviço e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

11.8. A execução do objeto desta licitação será efetuada conforme solicitação da **Secretaria Requisitante**, mediante Ordem de Serviço a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

11.9. Como condição para celebração do Contrato, e durante a vigência do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

### 12. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A licitante vencedora deverá proceder a execução dos serviços objeto desta licitação conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, após o recebimento da O.S. (Ordem de Serviço), conforme disposições deste Edital e seus Anexos, assim como cronograma firmado entre as partes.

12.2. O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

12.3. As despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.

12.4. Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, etc.

12.5. A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordens de Serviço recebida(s).

12.6. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante vencedora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

12.7. A licitante vencedora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.

12.8. A Contratada não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

12.9. Correrão exclusivamente por conta da Contratada quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

12.10. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar a execução e o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviço e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

12.11. A execução do objeto desta licitação será efetuada conforme solicitação da **Secretaria Requisitante**, mediante Ordem de Serviço a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

12.12. Demais disposições a respeito da execução dos serviços se encontram disciplinadas no Anexo II – Termo de Referência, o qual é parte integrante e indissociável deste Edital e anexos, independentemente de transcrição.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. A licitante vencedora deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I, iniciar a execução do objeto, no recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

13.2. O objeto da presente licitação será recebido:

a) provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade, após cumprimento dos prazos e condições de execução preestabelecidos no Anexo II – Termo de Referência.

13.2.1. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes nos ANEXOS I e II, e as informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos abaixo.

13.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, bem como verificados que se encontram em desconformidade, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **devendo fazê-la em até 02 (dois) dias úteis**, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **devendo fazê-la em até 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**13.3.1.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

**13.3.2.** A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

**13.3.3. Os prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles indicados no Art. 42, inciso I do Decreto Municipal nº 7.495/2024**

### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

**14.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo de cada etapa do objeto solicitado, conforme Anexo II – Termo de Referência, e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.**

**14.1.1.** Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

**14.1.2.** Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera, nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643-6000.

**14.1.2.1.** O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.

**14.1.3.** Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta-Corrente) do mesmo CNPJ constante na Ordem de Serviço, Número da Ordem de Serviço e Número do Empenho.

**14.1.4.** A contratada ficará responsável por verificar se as informações conferem com a Ordem de Serviço. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

**14.1.5.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

14.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

14.1.7. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá **em até 30 (trinta) dias** após a data de sua reapresentação válida.

14.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida em edital.

14.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

14.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

14.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

14.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

14.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 14.6 e 14.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

14.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

14.10. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada. (Disponível em: [http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto\\_7.339.pdf](http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.339.pdf)).

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **10/07/2024**.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**15.1.1. Considera-se como data do orçamento estimado a data da materialização da pesquisa de preços em documento próprio, nos termos do que fixa o art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.**

**15.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**15.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**15.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**15.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**15.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**15.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**15.8.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de planilha analítica dos custos, comprovando que a equação inicial manteve inalterada, ocorrendo apenas a mudança de preço, instruindo-a com todas as provas pertinentes, juntamente para que seu pedido seja aceito e apreciado (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. art. 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.9.** Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga a fornecer, em cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências, bem como da planilha de custos onde demonstre detalhadamente os insumos que geraram o aumento, destacando valores anteriores



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

e majorados, percentuais, origem do aumento (folha de pagamentos, impostos, matéria prima, transporte, etc.), possibilitando a mudança de preço, desde que a equação inicial de custos seja mantida.

**15.9.1.** Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

**15.9.2.** O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente será concedido, a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Ordens de Serviço emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

**15.10.** O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeiro por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste inflacionário.

### 16. DA VIGÊNCIA

**16.1.** O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado até o limite permitido por lei, desde que comprovado o preço vantajoso e conforme interesse da Administração.

**16.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**16.3.** A vigência do contrato não exonera a contratada do período de garantia mínima exigida ou ofertada na proposta, a qual consiste na prestação pela contratada de todas obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor.

### 17. DAS INTERAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

17.1. As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente Edital e do(s) instrumento(s) contratual(is) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentados no Decreto Municipal nº 7536/2024, cujo teor se encontra disponível no link: [http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controlar/arquivo/decreto\\_7.536.pdf](http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controlar/arquivo/decreto_7.536.pdf).

### 18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL em campo próprio.

18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

18.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

### 19. DA GARANTIA

19.1. A garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, **será aquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor**, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

### 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 20.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.7.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 20.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.
- 20.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e site desta Prefeitura de Birigui-SP ([www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br)).
- 20.12.** As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- 20.13.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 20.14.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Birigui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 20.15.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**20.16.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

**20.17.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**20.18.** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**20.19.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Birigui/SP.

**20.20.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

**20.21. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

<b>ANEXO I</b>	Descrição do objeto do certame
<b>ANEXO II</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO III</b>	Modelo de declaração conjunta
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
<b>ANEXO V</b>	Modelo de proposta contendo o valor final para o fornecimento do objeto licitado
<b>ANEXO VI</b>	Dados para assinatura do contrato
<b>ANEXO VII</b>	Minuta do contrato
<b>ANEXO VIII</b>	Termo de ciência e notificação

Birigui - SP, de de 2024.

Leandro Maffeis Milani  
Prefeito



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

## ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CERTAME

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM / PREÇO ESTIMADO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - REVISÃO DE PLANO DIRETOR	01 UNIDADE	R\$ 210.750,00	R\$ 210.750,00
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 210.750,00	

**OBSERVAÇÃO:** O VALOR UNITÁRIO APRESENTADO É ESTIMADO, E PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PROPOSTA FINAL, DEVERÁ SER OBEDECIDO ESTRITAMENTE AS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS.

\*Valor de referência. Para fins da apresentação da proposta final, deverá ser considerado unicamente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

**Serão desclassificadas as propostas que:**

• **Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital;**

• **Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seu valor unitário do Item;**

• **Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do item ofertado;**

• **Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;**

• **Não contenham a marca do produto ou fabricante, quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;**

• **Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.**



**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a execução da REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO do município de Birigui – Lei Complementar 17, de 10 de outubro de 2006, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, conforme especificações descritas neste termo.

**A- ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO:**

**1. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS**

**ETAPA 1 – LEITURA DO TERRITÓRIO MUNICIPAL, DEFINIÇÃO DE TEMAS E PROBLEMÁTICAS:**

**1.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES**

**1.1.1 Metodologia de Trabalho**

- Estruturação de equipe de trabalho integrando profissionais da Prefeitura Municipal e da contratada;
- Definição dos princípios, das diretrizes e da metodologia de trabalho;
- Definição de Plano de Trabalho.

**1.1.2 Leitura Histórica**

- Levantamento e análise dos planos, programas e projetos integrantes do sistema de planejamento municipal vigente;
- Levantamento e análise da legislação vigente.

**1.2 LEITURAS COMUNITÁRIAS**

**1.2.1 Preparação do Processo Participativo**

- Definição de princípios, metodologia e estratégia para realização das Leituras Comunitárias;



- Definição de metodologia de desenvolvimento dos canais de participação: reuniões participativas, participação textual (formulários e urnas), internet;
- Definição de calendário das reuniões e viabilização de locais;
- Definição de estratégias e meios de divulgação das reuniões;
- Definição de formato e abrangência da participação textual;
- Definição de formato de participação via internet.

### **1.2.2 Reuniões Participativas**

- Preparação dos locais das reuniões;
- Preparação dos materiais para o desenvolvimento dos debates;
- Gerenciamento e orientação dos debates;
- Registro das reuniões;
- Análise e sistematização das informações coletadas.

### **1.2.3 Participação Textual**

- Definição e viabilização dos locais das urnas e formulários;
- Preparação dos materiais (formulários e urnas);
- Organização e controle para coleta das informações;
- Análise e sistematização das informações coletadas.

### **1.2.4 Participação Via Internet**

- Elaboração de Site da Revisão do Plano Diretor vinculado ao site da Prefeitura;
- Elaboração do conteúdo do site: princípios, legislação, conceitos, notícias, informações.

### **1.2.5 Sistematização das Informações**

- Classificação das informações por modalidade de participação, por local e por tema;
- Elaboração de Relatório das Leituras Comunitárias;
- Disposição do Relatório das Leituras Comunitárias no site da Revisão do Plano Diretor.



### 1.3 LEITURAS TÉCNICAS

#### 1.3.1 Preparação das Leituras Técnicas

- Estruturação de equipe de trabalho integrando profissionais da Prefeitura Municipal e da contratada;
- Definição dos princípios, diretrizes e metodologia para a coleta de dados e informações e levantamento das fontes.

#### 1.3.2 Levantamento dos Dados e Informações Técnicas Municipais Existentes

- **DADOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS MUNICIPAIS EXISTENTES:**
  - População;
  - Infraestrutura;
  - Saúde;
  - Educação;
  - Economia;
  - Segurança;
  - Outros temas pertinentes.
- **DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS ASPECTOS FÍSICOS E TERRITORIAIS EXISTENTES:**
  - Topografia, hidrografia, vegetação;
  - Redes de infraestrutura urbana (água, esgoto, pavimentação, elétrica);
  - Equipamentos urbanos (centros comunitários, UBSs, escolas, postos de saúde, áreas de lazer);
  - Áreas especiais (turísticas, ambientais, industriais, comerciais, históricas);
  - Patrimônio histórico e arquitetônico;
  - Outros dados e informações pertinentes.

#### 1.3.3 Produção e Tratamento de Dados e Informações

- Tratamento por inferência estatística espacial das informações do IBGE, agregados por setor censitário para variáveis de população, domicílios, instrução e responsável para a determinação dos valores por unidade de planejamento local.



#### **1.3.4 Qualificação e Apresentação dos Dados e Informações Técnicas**

- Compilação dos dados e informações;
- Classificação dos dados e informações;
- Tabulação dos dados e informações.

#### **1.3.5 Produção de Mapas Temáticos**

- Preparação de bases cartográficas próprias da Revisão do Plano Diretor nas escalas regional, municipal e urbana;
- Definição dos temas;
- Sistematização dos dados e informações para inserção nos mapas;
- Desenvolvimento de linguagem acessível para apresentação dos mapas;
- Padronização dos mapas.

#### **1.3.6 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação das informações;
- Registro da audiência pública.

<b>ETAPA 2 - PROPOSTA - DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS, SELEÇÃO DE INSTRUMENTOS:</b>
---

### **1.4 ANÁLISES E DIAGNÓSTICOS**

#### **1.4.1 Análises dos Dados e Informações Adquiridos nas Leituras Comunitárias e Leituras Técnicas**

- Estudo dos dados e informações primários;
- Cruzamento dos dados e informações primários;
- Estudo das resultantes dos cruzamentos.

#### **1.4.2 Elaboração de Diagnósticos Conclusivos por Tema**

- Apresentação de considerações técnicas e legais pertinentes aos temas;



- Vinculação dos dados e informações primárias e seus cruzamentos com os cenários de desenvolvimento;
- Definição de diretrizes gerais por tema para a orientação da formulação de propostas.

## 1.5 ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS

### 1.5.1 Análise Municipal Integrada

- Análise dos planos, programas e projetos existentes, em execução ou previstos;
- Análise da legislação pertinente atual;
- Análise integrada dos diagnósticos.

### 1.5.2 Definição das Propostas

- Esboço de planos, programas e projetos da Revisão do Plano Diretor para cada área de atuação;
- Vinculação das informações levantadas nas Leituras Comunitárias e Leituras Técnicas, bem como dos resultados da Análise e Diagnóstico com os planos, programas e projetos da Revisão do Plano Diretor;
- Estudo de viabilidade de implantação dos instrumentos da política urbana oferecidos pelo estatuto da Cidade;
- Definição da exigência de legislação complementar à Revisão do Plano Diretor.

### 1.5.3 Organização da Audiência Pública

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação das informações;
- Registro da audiência pública.

**ETAPA 3 – SISTEMATIZAÇÃO - LEITURA CRUZADA DAS ETAPAS 1 E 2, DEFINIÇÃO E DETALHAMENTO DOS INSTRUMENTOS.**

## 1.6 PACTUAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR



#### **1.6.1 Redação dos Documentos e Produção dos Materiais para Audiência Pública**

- Apresentação do processo de elaboração da Revisão do Plano Diretor;
- Apresentação das propostas;
- Projeto de Lei da Revisão do Plano Diretor.

#### **1.6.2 Organização da Audiência Pública**

- Preparação do evento;
- Produção de material de apoio;
- Apoio ao executivo na apresentação da Revisão do Plano Diretor;
- Registro da audiência pública.

#### **1.7 ENTREGA FINAL**

- Anteprojeto de Lei da Revisão do Plano Diretor;
- Justificativa;
- Mapas integrantes da Revisão da Lei do Plano Diretor;
- Relatório Final.

#### **B – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTOS:**

A empresa contratada deverá executar a revisão do Plano Diretor Participativo, dando início aos trabalhos tão logo seja assinado o contrato, mediante ordem de serviços e de acordo com cronograma definido em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico com prazo de execução de 12 (doze) meses. O recebimento definitivo se dará com o protocolo do projeto de lei junto à Câmara Municipal de Birigui.

#### **C – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA**

Não se aplica

#### **02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que o Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento e gestão municipal, em que estão assegurados os objetivos e as diretrizes definidas em Lei, com participação popular na sua revisão.



Considerando que o artigo 85, da Lei complementar 17/2006, estabelece que a primeira revisão da Lei seja procedida após dois anos de sua publicação e as posteriores a cada quatro anos, a contar de cada Lei revisora, respeitando-se os procedimentos estabelecidos no parágrafo 4º do artigo 40, da Lei Federal nº 10.257, de 19 de julho de 2001.

Considerando que o Ministério Público constantemente vem solicitando providências ao Município quanto à revisão do plano diretor, se faz necessária a contratação de empresa especializada para execução da revisão do plano diretor.

### **03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Considerando que após reunião da comissão nomeada pela Portaria nº 69, de 21 de novembro de 2022, chegou-se ao consenso que a comissão não possui funcionários técnicos e especializados para a revisão do plano diretor municipal, não se vislumbra outra opção a não ser contratar empresa especializada para a execução da revisão, conforme Estudo Técnico Preliminar.

### **04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços técnicos deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as seguintes condições:

- Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.
- Equipe técnica composta por, no mínimo:
  - 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento / gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
  - 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso



e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.

- 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
- 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma /Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
- 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
- 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiências Públicas / oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente, etc.), comprovada mediante apresentação de declaração/atestado emitidos pelo(s) contratantes (s).
- 01 (um-uma) profissional com conhecimento na área de



geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os profissionais citados, que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O profissional da área de geoprocessamento, caso ainda estiver cursando formação superior deverá apresentar atestado/declaração da Universidade /Faculdade confirmando essa situação.

O prazo para a entrega dos documentos mencionados deverá ser estabelecido pelo senhor pregoeiro. É importante que todos os participantes fiquem atentos às instruções fornecidas, garantindo assim o cumprimento dos prazos estipulados e a adequada condução do processo.

#### **05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Atendimento ao artigo 85 da Lei Complementar n.º 17, de 10 de outubro de 2006 e comunicação ao Ministério Público do Estado de São Paulo – Promotoria de Justiça de Birigui, em referência ao Inquérito Cível nº 0211.0000646/2023.

#### **06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser gerido pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Sr. Nivaldo Albani, CPF: [REDACTED], e fiscalizados pelo Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Programas para Empreendedores, Sr. Cícero Manoel da Silva, CPF: [REDACTED] e pelo Diretor de Desenvolvimento Econômico, Sr. Fernando Minholi Dias, CPF: [REDACTED], os quais deverão acompanhar o efetivo cumprimento do objeto contratado e auxiliar o gestor com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado.

## 07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos é de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO														
OBJETO: EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.														
ETAPA	ITEM	DESCRIÇÃO	MESES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ETAPA 1	1.1	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES												
	1.2	LEITURAS COMUNITÁRIAS												
	1.3	LEITURAS TÉCNICAS												
ETAPA 2	1.4	ANÁLISES E DIAGNÓSTICOS												
	1.5	ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS												
ETAPA 3	1.6	PACTUAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR												
	1.7	ENTREGA FINAL												

### FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento dos serviços técnicos se dará da seguinte forma:

- 33% (trinta e três por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 1, compreendendo os Itens 1.1, 1.2 e 1.3.
- 42% (quarenta e dois por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 2, compreendendo os Itens 1.4 e 1.5.



- 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pela comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo, referente a Etapa 3, compreendendo os Itens 1.6 e 1.7.

#### **08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério para seleção será o de menor preço (art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/21).

#### **09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

De acordo com o termo conclusivo de preço referencial, constatamos que o valor médio da contratação é de cerca de R\$ 210.750,00 (duzentos e dez mil, setecentos e cinquenta reais).

#### **10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os custos da presente contratação correrão por conta da dotação nº 750 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

#### **APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com o §1º e §2º, da Lei nº 14.133/21)

**ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – LEI COMPLEMENTAR Nº 17, DE 10 DE OUTUBRO DE 2006, BASE DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**

**1- JUSTIFICATIVA:**

Considerando que o Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento e gestão municipal, em que estão assegurados os objetivos e as diretrizes definidas em Lei, com participação popular na sua revisão.

Considerando que o artigo 85, da Lei complementar 17/2006, estabelece que a primeira revisão da Lei seja procedida após dois anos de sua publicação e as posteriores a cada quatro anos, a contar de cada lei revisora, respeitando-se os procedimentos estabelecidos no parágrafo 4º, do artigo 40, da Lei Federal nº 10.257, de 19 de julho de 2001.

Considerando que o Ministério Público do Estado de São Paulo instaurou um Inquérito Cível sob nº 0211.0000646/2023 contra o Município devido ao não início da Revisão do Plano Diretor Participativo, se faz necessário a contratação de empresa especializada para auxiliar nesta revisão.

**2- PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:**

O objeto da contratação está dentro do planejamento anual e inserido no Plano Anual de Contratações do exercício de 2023.

**3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:**

Os serviços técnicos deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as seguintes condições:

- Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.



- Equipe técnica composta por, no mínimo:
  - 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento / gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
  - 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.
  - 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
  - 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
  - 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).



- 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiências Públicas, oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente, etc.), comprovada mediante apresentação de declaração/atestado emitidos pelo(s) contratante(s).
- 01 (um-uma) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os profissionais citados, que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O profissional da área de geoprocessamento, caso ainda estiver cursando formação superior deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

#### **4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:**

Não se aplica, pois se trata de contratação de empresa para prestação de serviços de "EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI".

#### **5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

Considerando que após reunião da comissão nomeada pela Portaria nº 69, de 21 de novembro de 2022, chegou-se ao consenso que a comissão não possui funcionários técnicos e



especializados para a revisão do plano diretor municipal, não se vislumbra outra opção a não ser contratar empresa especializada para executar a revisão, conforme Termo de Referência.

Neste contexto, conforme artigo 6º, inciso XLI, alínea “a” da Lei 14.133/2021 - *pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.*

**6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

De acordo com o termo conclusivo de preço referencial, constatamos que o valor médio da contratação é de cerca de R\$ 210.750,00 (duzentos e dez mil, setecentos e cinquenta reais).

**7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:**

Não se aplica.

**8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Não se aplica o parcelamento da contratação, sendo a melhor opção técnica e economicamente viável a contratação por menor preço.

**9- RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Atendimento ao artigo 85 da Lei Complementar nº 17, de 10 de outubro de 2006.

**10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:**

Caberá à Prefeitura Municipal de Birigui, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e a comissão nomeada para a revisão do plano diretor participativo a fiscalização e acompanhamento do processo até o protocolo do projeto de lei junto à Câmara Municipal.

**11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não se aplica. Não há necessidade de contratações correlatas.



**12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS:**

Não se aplica. A contratação não oferece riscos ambientais.

**13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA:**

De todo o estudo realizado e considerando todas as possibilidades de caráter técnico e econômico, concluímos que a melhor solução é a contratação de empresa especializada para a execução da Revisão do Plano Diretor Participativo do município de Birigui/SP.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx), sediada (Endereço completo), neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome completo), na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ instaurado pela Prefeitura Municipal de Birigui, **DECLARO**, sob as penas da lei:

(a) Que a empresa cumpre, nos termos do art. 63º, inciso I da Lei 14.133/21, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO** de N° \_\_\_\_/\_\_\_\_, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supracitado.

(b) Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

(c) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data **inexiste qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(d) 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, nos termos do Artigo 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

(e) Não possuímos em nosso quadro societário ou laboral servidores da Prefeitura Municipal de Birigui, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

(f) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

(g) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

(h) 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.

(i) Nos termos do inciso V do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações, que esta empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(j) Que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento.

(k) **Para o caso de Empresa em Recuperação Judicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**,



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

**(l) Para o caso de empresas em recuperação Extrajudicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**(m) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações,** quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**(n) Que dispõe de condições de apresentar, por sua vez, no prazo e forma definidos no edital, os documentos de habilitação e a proposta final readequada.**

**(o) Que possui pleno conhecimento das condições e prazos, conforme disposições do Anexo II do Edital (Termo de Referência).**

Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Birigui-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

*(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*



ANEXO IV

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

Ao  
MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é ( ) microempresa ou ( ) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

DECLARO que no ano-calendário de realização desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, qual seja o valor limite de R\$ 4,8 milhões.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do contador ou responsável

Nome do contador ou responsável

RG nº \_\_\_\_\_

CRC nº \_\_\_\_\_

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000107

## ANEXO V

### MODELO PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Ao Município de Birigui/SP  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / 2024

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço completo:	
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Nome completo do Representante e Cargo:	
RG:	CPF:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

### PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para execução do item abaixo discriminado, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

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

Validade da proposta: não inferior à 60 (sessenta) dias.

1/3



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - REVISÃO DE PLANO DIRETOR.	01 UNIDADE	R\$	R\$

**(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)**

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

(Local e data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**APRESENTADA A PROPOSTA, O PROPONENTE ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ACEITANDO E SE SUJEITANDO ÀS CLAUSULAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS NA ÍNTEGRA.**



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

## MODELO DE DEMONSTRATIVO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

(Exigível somente dos itens indicados pelo Pregoeiro na sessão)

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à (indicar endereço), neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (INDICAR O REPRESENTANTE), vem declarar para os devidos fins e sob as penas da lei que dispõe de condições de assumir e cumprir os valores ofertados por ocasião do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / 2024, promovido pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Em atendimento às disposições do Edital, apresentamos a planilha demonstrativa de exequibilidade dos preços ofertados.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR OFERTADO	CUSTO	DESPESAS OPERACIONAIS	FRETE	IMPOSTOS	MARGEM

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome e assinatura do representante



**ANEXO VI**  
**DADOS PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

<b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b> .....
<b>CNPJ:</b> ..... <b>INSC. ESTADUAL:</b> ..... <b>INSC. MUNICIPAL:</b> .....
<b>TELEFONE:</b> (....) ..... <b>FAX:</b> (....) .....
<b>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</b> .....
<b>DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: BANCO / AGÊNCIA / CONTA-CORRENTE:</b> .....
<b>SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:</b>
<b>1 - NOME COMPLETO:</b> .....
<b>RG (com órgão e estado emissor):</b> ..... <b>CPF:</b> .....
<b>2 - NOME COMPLETO:</b> .....
<b>RG (com órgão e estado emissor):</b> ..... <b>CPF:</b> .....
<b>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:</b> (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar o contrato).
<b>NOME COMPLETO:</b> .....
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ____ / ____ / ____
<b>ESTADO CIVIL:</b> ..... <b>NACIONALIDADE:</b> .....
<b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</b> .....
<b>RG (com órgão e estado emissor):</b> ..... <b>CPF:</b> .....
<b>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):</b> ..... .....
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b> .....
<b>E-MAIL PESSOAL:</b> .....

**OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e poderá ser anexado na Plataforma.**



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000109

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

## ANEXO VII – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** E A EMPRESA

Contrato nº \_\_\_\_\_/2024.

Por este instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, CNPJ nº 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, CEP: 16.200-067, nesta cidade de Birigui-SP, endereço eletrônico: [prefeitura@birigui.sp.gov.br](mailto:prefeitura@birigui.sp.gov.br), neste ato representada por seu Prefeito, o **SR. LEANDRO MAFFEIS MILANI**, brasileiro, casado, RG nº XXXXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_ (**EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, QUANDO FOR O CASO**), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, endereço eletrônico: [xxxxxxxx@xxxxx.xxx.xx](mailto:xxxxxxxx@xxxxx.xxx.xx), representada neste ato por seu \_\_\_\_\_ (cargo) o(a) **SR(a)**. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / 2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA 1ª DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento contratual é a **execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, conforme as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.2. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital nº xx/2024 do Pregão Eletrônico nº xx/2024 e seus anexos na íntegra;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados e demais documentos integrantes do certame.

### CLÁUSULA 2ª DO PREÇO



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

**2.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente o objeto contratual, com base no preço ofertado, fixo e irrevogável.

**2.2.** Dá-se ao presente Contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**2.3.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA 3ª DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A contratada deverá proceder a execução dos serviços objeto desta licitação conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, após o recebimento da O.S. (Ordem de Serviço), conforme disposições deste Edital e seus Anexos, assim como cronograma firmado entre as partes.

**3.2.** O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

**3.3.** As despesas com a execução do objeto serão por conta da contratada.

**3.4.** Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, etc.

**3.5.** A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordens de Serviço recebida(s).

**3.6.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA 4ª DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**4.1.** O objeto da presente licitação será recebido:

**4.1.1.** provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;

**4.1.2.** definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade, após cumprimento dos prazos e condições de execução preestabelecidos no Anexo II – Termo de Referência.

**4.2.** Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes nos ANEXOS I e II, e as informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos abaixo.

**4.2.1.** Constatadas irregularidades no objeto fornecido, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

**a.1)** na hipótese de substituição, bem como verificados que se encontram em desconformidade ou impróprios para consumo, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **devendo fazê-la em até 02 (dois) dias úteis**, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou qualidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **devendo fazê-la em até 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**4.2.2.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

**4.2.3.** A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

**4.2.4.** Os prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles indicados no Art. 42, inciso I do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

#### CLÁUSULA 5ª DA GESTÃO

**5.1.** Em atenção ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam definidos pela Secretaria requisitante como gestores do contrato o(a) Sr.(a) ....., na função de ....., portador do CPF nº ....., e como fiscais do contrato o(a) Sr.(a) ....., na função de ....., portador do CPF nº ....., ou outros que venham a substituí-los para gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços do objeto contratual.

#### CLÁUSULA 6ª DO PAGAMENTO

**6.1.** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo de cada etapa do objeto solicitado, conforme Anexo II – Termo de Referência, e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

**6.1.1.** Os dados bancários informados nas Notas Fiscais deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

**6.1.2.** Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643-6000.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

**6.1.2.1.** O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.

**6.1.3.** Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta-Corrente) do mesmo CNPJ constante na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.

**6.1.4.** A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Ordem de Serviços. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

**6.1.5.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**6.1.6.** A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

**6.1.7.** A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá **em até 30 (trinta) dias** após a data de sua reapresentação válida.

**6.2.** Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida em edital.

**6.3:** A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a contratada indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

**6.4:** Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos à CONTRATADA, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

**6.5:** A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

**6.6.** No caso de contratada em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**6.7.** No caso de contratada em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**6.8.** A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 6.6 e 6.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

**6.9.** Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

**6.10.** Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada. (Disponível em: [http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto\\_7.339.pdf](http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.339.pdf)).

#### **CLÁUSULA 7ª DOS RECURSOS**

**7.1.** Todos os custos deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 750 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais;

**7.2.** Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são **MUNICIPAIS**.

**7.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA 8ª OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações do Contratante:

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo de 01 (um) mês, a partir do fornecimento das provas pela contratada.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

**8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8.15.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.16.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA 9ª OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, Edital e de seus anexos, independentemente de transcrição, inclusive no que se refere ao Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.2.** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições do Termo de Referência;

**9.3.** Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, nos prazos e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações das quantidades e especificações;

**9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.5.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da execução, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação;

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

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8.** Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.;

**9.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada;

**9.10.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**9.11.** Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

**9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**9.13.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.14.** Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, bem como pelo transporte e descarregamento de materiais, funcionários, equipamentos, ferramentas até o local estipulado para prestação dos serviços, dentro do prazo estabelecido;

**9.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.17.** A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

**9.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).



## **CLÁUSULA 10ª DO REAJUSTE**

**10.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **10/07/2024**.

**10.1.1.** Considera-se como data do orçamento estimado a data da materialização da pesquisa de preços em documento próprio, nos termos do que fixa o art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

**10.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**10.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**10.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**10.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**10.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**10.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**10.8.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de planilha analítica dos custos, comprovando que a equação inicial manteve inalterada, ocorrendo apenas a mudança de preço, instruindo-a com todas as provas pertinentes, juntamente para que seu pedido seja aceito e apreciado (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. art. 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133/2021).

**10.9.** Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga a fornecer, em cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências, bem como da planilha de custos onde demonstre detalhadamente os insumos que geraram o aumento, destacando valores ante-



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

riores e majorados, percentuais, origem do aumento (folha de pagamentos, impostos, matéria prima, transporte, etc.), possibilitando a mudança de preço, desde que a equação inicial de custos seja mantida.

**10.9.1.** Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

**10.9.2.** O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente será concedido, a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Ordens de Serviço emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

**10.10.** O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeiro por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste inflacionário.

#### **CLÁUSULA 11ª DAS ALTERAÇÕES**

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**11.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA 12ª DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**12.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**12.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

**12.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**12.5.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.5.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.5.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**12.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.6.3.** Indenizações e multas.

**12.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA 13ª INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente Edital e do(s) instrumento(s) contratual(is) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentados no Decreto Municipal nº 7536/2024, cujo teor se encontra disponível no link: [http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto\\_7.536.pdf](http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.536.pdf).

## CLÁUSULA 14ª DO AMPARO LEGAL E CASOS OMISSOS

**14.1.** O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, registrado sob nº            / 2024,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

seus Anexos e Proposta Comercial ofertada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

14.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas regulamentares locais e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA 15ª DA GARANTIA

15.1. A garantia ofertada para itens do presente certame, salvo especificação diversa nele constante, será aquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo a mesma ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

#### CLÁUSULA 16ª DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado até o limite permitido por lei, desde que comprovado o preço vantajoso e conforme interesse da Administração.

16.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

16.3. A vigência do contrato não exonera a contratada do período de garantia mínima exigida ou ofertada na proposta, a qual consiste na prestação pela contratada de todas obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor.

#### CLÁUSULA 17ª DA PUBLICAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera, nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16.200-067

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## CLÁUSULA 18ª DA PROTEÇÃO DE DADOS

**18.1.** As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

## CLÁUSULA 19ª DO FORO

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui-SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato ou na sua inadimplência que não puderem ser compostos pela conciliação, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.

**19.2.** E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

Prefeitura de Birigui, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

LEANDRO MAFFEIS MILANI  
PREFEITO

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA  
CARGO  
RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

XXXXXX XXXXX XXXXX  
SECRETÁRIO(A) DE \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS

RG:

RG:



**ANEXO VIII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BIRIGUI

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO N° xx.xxx/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx/2024**

**OBJETO:** Execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, conforme as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1 Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Birigui, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



*Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



---

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCALIZADOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

*(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

**Prefeitura Municipal de Birigui**

CNPJ 46.151.718/0001-80

**DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS**

À

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****SR. NIVALDO ALBANI**

A fim de que possamos realizar processo licitatório em conformidade com a necessidade desta Secretaria, estamos enviando a minuta do **PREGÃO ELETRÔNICO**, que objetiva a **Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, para que seja conferido com o pedido que deu origem a este processo.

Em caso de concordância com o procedimento do **PREGÃO ELETRÔNICO** em anexo, solicitamos o visto no mesmo e encaminhamento posterior a esta Divisão Compras, Licitações e Gestão de Contratos.

**Considerando a extensa qualificação técnica exigida, assim como suas especificidades, requer sejam confirmados as exigências impostas no termo de referência.**

**A presente minuta segue com sugestão de prazo para substituição/complementação do objeto em até 02 (dois) dias úteis, conforme disposto na Cláusula 13.3.a.1 e 13.3.b.1.**

Solicitamos especial atenção ao descritivo do item, prazos e obrigações da contratada, apontando eventuais correções que forem necessárias previamente à publicação do certame.

Prefeitura de Birigui, aos 30 dias de julho de 2024.

Atenciosamente,

Rafael Naches Panini

Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

**DE ACORDO:**

**Nivaldo Albani**

**Secretário de Desenvolvimento Econômico**

Karla Handressa Castro de Oliveira  
Secretária Adjunta Desenv. Econômico  
Matricula - 62409  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

Recabido por Sr. Nivaldo  
31-07  
10:41:32

Prefeitura Municipal de Birigui

Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

Recebido na data de: 31 / 07 / 24

Horário: 15 h : 50 min

Natália

(Servidor)

# INFORMAÇÕES ACERCA DO PROCESSO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLAN...

**Assunto:** INFORMAÇÕES ACERCA DO PROCESSO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI

**De:** adjunta.sde@birigui.sp.gov.br

**Data:** 01/08/2024, 10:56

**Para:** Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio – PMB <diretor.materiais@birigui.sp.gov.br>, Sde <sde@birigui.sp.gov.br>

000118

Prezado Marco, bom dia.

Segue em anexo o pedido de informações solicitado pelo MP com relação ao plano diretor.

Ciente da costumeira colaboração, antecipadamente agradeço.

at.te.

Karla Handressa

— Anexos:

OFÍCIO 090\_INFORMAÇÕES ACERCA DO PROCESSO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.pdf

309KB



Birigui, 01 de agosto de 2024.

Ofício SDE nº 90/2024

**ASSUNTO: INFORMAÇÕES ACERCA DO PROCESSO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI**

Prezado Senhor Diretor,

Venho por meio deste ofício solicitar a Vossa Senhoria que providencie as informações requeridas pela Excelentíssima Senhora Patrícia Soares de Souza, 4ª Promotora de Justiça de Birigui, conforme especificado no ofício nº 589, que segue anexo para a sua apreciação.

Agradeço antecipadamente pela atenção e colaboração.

KARLA HANDRESSA CASTRO DE  
Assinado de  
KARLA HANDRESSA CASTRO  
DE OLIVEIRA

**Karla Handressa Castro de Oliveira**

Secretária Municipal Adjunta de  
Desenvolvimento Econômico

Ao Senhor

**Marco Aurélio Farina Lopes**

Diretor de Gestão de Materiais e Patrimônio

Promotoria de Justiça de Birigui

**Ofício nº 589/4ª PJ-are**

**Ref. IC nº 0211.0000646/2023**

Birigui, 24 de julho de 2024.

Senhor Prefeito:

Na mesma oportunidade em que o cumprimento, solicito a Vossa Excelência o envio a esta Promotoria de Justiça, no prazo de 20 (vinte) dias, de informações atualizadas acerca das etapas já realizadas e das que ainda faltam para a apresentação de projeto de lei complementar à Câmara Municipal visando à revisão do Plano Diretor do Município de Birigui.

Atenciosamente.

**Patrícia Soares de Souza**

**4ª Promotora de Justiça de Birigui**

À Sua Excelência o Senhor

**LEANDRO MAFFEIS MILANI**

Prefeito Municipal

**Birigui-SP**

---

---

Promotoria de Justiça de Birigui

---

Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA SOARES DE SOUZA**, em  
25/07/2024 às 14:10.

Para verificar a autenticidade deste documento, acesse o serviço pelo Atendimento ao  
Cidadão e à Cidadã, no site do Ministério Público do Estado de São Paulo, e informe o nº  
do procedimento **0211.0000646/2023** e código 133b8f33-a46e-4946-bdf7-306d2980b231

---



Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio

Birigui, 01 de agosto de 2.024.

Ofício DGMP-MAFL nº 445/2024

Assunto: **Ofício SDE nº 90/2024 – processo licitatório revisão plano diretor – Requisição de Serviços nº 569/2024**

Prezada Secretária Adjunta,

À vista do disposto no ofício em epígrafe, informamos que o processo licitatório que objetiva a contratação de empresa especializada para a execução da revisão do plano diretor, deu entrada nesta Diretoria em 14/06/2024, seguindo as seguintes etapas:

18/06/2024	ENVIO DE E-MAILS SOLICITANDO ORÇAMENTOS
10/07/2024	CONCLUSÃO DA APURAÇÃO DO PREÇO REFERENCIAL
12/07/2024	ENCAMINHAMENTO AO PREGOEIRO PARA CONDUÇÃO DO PROCESSO
15/07/2024	ENVIO DE OFÍCIO DE SANEAMENTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
25/07/2024	RESPOSTA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
31/07/2024	ENCAMINHAMENTO DA MINUTA DO EDITAL PARA A CONFERÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
31/07/2024	DEVOLUÇÃO DO EDITAL CONFERIDO PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

A próxima etapa será o encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos para emissão de parecer inicial pela aprovação do edital.

Somente para fins de esclarecimentos, após aprovação pela Secretaria de Negócios Jurídicos, o processo segue para a autorização do Exmo. Sr. Prefeito e está liberado para definição de data da abertura da disputa.

Antecipando agradecimentos, aproveito para apresentarlhe protestos de estima e apreço.

MARCO AURELIO FARINA  
LOPES

Marco Aurélio Farina Lopes

**Diretor de Gestão de Materiais e Patrimônio**

Ilma. Sra.

**KARLA HANDRESSA CASTRO DE OLIVEIRA**

Secretária Adjunta de Desenvolvimento Econômico

000122

**Assunto:** Ofício 2024445 - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO resposta ofício revisão plano diretor

**De:** Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio – PMB <diretor.materiais@birigui.sp.gov.br>

**Data:** 01/08/2024, 11:23

**Para:** sde@birigui.sp.gov.br, adjunta.sde@birigui.sp.gov.br

Bom dia,

Segue ofício anexo.

Atenciosamente,

--

MARCO AURÉLIO FARINA LOPES

Diretor de Gestão de Materiais e Patrimônio

Endereço: Rua Anhanguera, 1.155, Morumbi, Birigui, SP, CEP 16.200-067

Telefone (18) 3643-6006

—Anexos:—

---

Ofício 2024445 - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO resposta ofício revisão plano diretor.pdf

1,2MB



000123

## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

Birigui, em 01 de agosto de 2024.

À

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Nos termos do art. 53 da Lei 14.133/21, vimos pelo presente solicitar a Vossa Senhoria análise da minuta do Edital de Pregão Eletrônico referente à requisição de serviços nº 569/2024, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, quanto a legalidade das exigências da Secretaria Requisitante, e proceder a devida aprovação através de parecer técnico fundamentado.

Na oportunidade solicitamos especial atenção às exigências constantes na cláusula 8.2.4.4 e seguintes, as quais se referem sobre extensa qualificação técnica do quadro de pessoal da empresa.

Tais providências se fazem necessárias para a publicação do Edital e designação de dia para abertura dos trabalhos.

No aguardo de sua manifestação, subscrevemo-nos, mui

Atenciosamente,

Rafael Naches Panini  
Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos



000124

PREFEITURA DE BIRIGUI  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Ao(À) Pregoeiro(a) Oficial,

**PARECER JURÍDICO Nº 94/2024/LGMP/DGPL/SNJ**

1.1 Em cumprimento ao art. 53, do Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada, exara-se parecer após a fase preparatória os autos do Pregão Eletrônico referente à(s) Requisição(ões) de Serviços nº 569 de 2024, cujo objeto consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

2.1 Nessa fase, o processo licitatório foi autuado nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada, Lei Complementar Federal nº 123/2006, também atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis, tendo em vista a permissão do art. 187 da referida Lei Federal, bem como em respeito das Súmulas do TCE/SP e Súmula 247 do Tribunal de Contas da União.

2.2 Seus autos foram instruídos com os documentos obrigatórios cabíveis, conforme o art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada. Entre eles, destaca-se: a Requisição(ões) de Serviço(s), com a descrição do(s) objeto(s); a planilha de quantidades e preços estimados com base em pesquisa de mercado (conforme o art. 82, I e §5º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021); a indicação do(s) crédito(s) orçamentário(s) para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício com a respectiva nota de reserva; o ato de designação do pregoeiro e equipe (conforme art. 8º, §§1º e 5º, da mesma lei); a justificativa quanto ao tratamento concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, em obediência aos arts. 42 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações; a minuta do edital e anexos.

2.3 Por sua vez, a despesa se encontra prevista no Plano Anual de Contratações vigente, segundo E. T. P., demonstrando o **alinhamento** conforme arts. 11, parágrafo único; 12, VII e 18, §1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

3.1 Enfim, realizando o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação preparada e instruída nestes autos, excluídos os aspectos técnicos e financeiros e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, elabora-se parecer pela **regularidade** do processo licitatório apreciado até a sua fl. 123, com a responsabilidade prevista no art. 28 do Decreto-Lei nº 4.657/1942, regulamentado pelo art. 12 do Decreto Federal nº 9.830/2019, no exercício das atribuições previstas no art. 119, §4º, IX, bem como ANEXO V, TABELA 109, da Lei Complementar Municipal nº 115/2020.

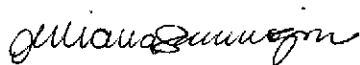
3.2 Com isso, o Exmo. Sr. Prefeito poderá determinar a **divulgação** e manutenção obrigatória do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); de extrato do edital no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação; a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor

do edital e todos seus elementos, incluídos: minuta de contrato ou ata de registro de preços, termos de referência, e outros anexos, em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim, conforme arts. 25, §3º; 53, §3º e 54, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

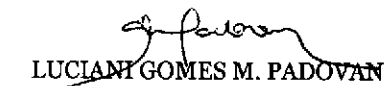
3.3 No mais, todas as licitações deverão ser orientadas pelos **princípios** da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), cuidando para que a identificação excepcional de determinada marca ou modelo seja tratada nos estritos termos dos arts. 41 e 42 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

3.4 S.M.J., este é o parecer jurídico (com natureza jurídica definida jurisprudencialmente - STF, AgReg no HC n. 155.020), baseado nos termos da **legislação vigente** à época de sua elaboração, não trazendo em seu bojo a vinculação do Administrador Público que tem o poder discricionário para decidir conforme o seu convencimento e motivação, ressaltando-se, em todo caso, que a representação judicial ou extrajudicial dos agentes públicos responsáveis pressupõe a estrita observância de orientação constante deste parecer jurídico, não se aplicando, porém, a atos ilícitos dolosos, conforme art. 10 e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

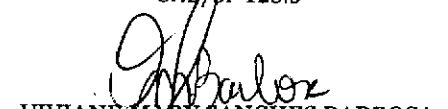
Birigui, 02 de agosto de 2.024.



JULIANA MARIA SIMÃO SAMOGIN  
DIRETORA DE GESTÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS  
OAB/SP 164.320



LUCIANI GOMES M. PADOVAN  
PROCURADOR JURÍDICO  
OAB/SP 123.5



VIVIANE MARY SANCHES BARBOSA  
Secretária Adjunta de Negócios Jurídicos  
OAB/SP 167.651

**Prefeitura Municipal de Birigui**

**Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos**

Recebido na data de: 05 / 08 / 24

Horário: 11 h: 00 min

Rafael

(Servidor)



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Ao PREFEITO MUNICIPAL DE BIRIGUI  
Sr. Leandro Mafféis Milani

Ofício nº 1.619/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO: 99/2024.

De Acordo:

LEANDRO MAFFEIS  
MILANI

Leandro Mafféis Milani  
Prefeito

**Assunto: “Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico”.**

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Vimos pelo presente solicitar autorização para abertura do processo licitatório na modalidade “Pregão Eletrônico”, objetivando a **Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico.**

Conforme estimativas obtidas pelo Serviço de Gestão de Compras da Secretaria de Administração, o valor total estimado é de **R\$ 210.750,00 (duzentos e dez mil e setecentos e cinquenta reais)**, que serão provenientes dos recursos das dotações das fichas constantes na cláusula 1.6 do Edital (Recursos Municipais).

Aguardando autorização de Vossa Excelência, aproveitamos a oportunidade para elevar protestos de estima e consideração.

Birigui, 05 de agosto de 2024.

Atenciosamente,

MARCO AURELIO  
FARINA  
LOPES

Digitally signed by MARCO AURELIO FARINA

Marco Aurélio Farina Lopes  
Diretor de Gestão de Materiais e Patrimônio