



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

EDITAL Nº. 47/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO

O Prefeito de Santo Ângelo torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia **25 de julho de 2025**, às **9 horas**, no sítio www.pregaoonlinebanrisul.com.br, fará realizar licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, modo de disputa aberto, a ser conduzida por pregoeiro, designado pela Portaria nº 22/SMGRI/2025. Esta licitação é do tipo menor preço e será processada nos termos da **Lei Federal nº 14.133/21** e alterações, **Lei Complementar nº 123/2006** e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) de Santo Ângelo/RS, em estrita observância ao disposto no art. 182 e art. 183 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), que em seu art. 40, § 3º, estabelece a obrigatoriedade de revisão do plano diretor a cada 10 (dez) anos, no máximo. Conforme especificações técnicas que serão aprofundadas no termo de referência.

1.1.2. Objetivo Geral:

Promover a revisão do Plano Diretor Municipal de Santo Ângelo/RS, visando o desenvolvimento urbano e rural sustentável, o ordenamento territorial, a garantia do direito à cidade e a melhoria da qualidade de vida da população, através de um processo participativo e inclusivo, em consonância com os princípios do Estatuto da Cidade, demais legislações pertinentes e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030.

1.1.3. Objetivos Específicos:

1.1.4. Realizar o diagnóstico da situação atual do município de forma abrangente e integrada (ODS 11):

Efetuar o levantamento e análise de dados e informações sobre os aspectos físicos, territoriais, ambientais, sociais, econômicos, culturais, políticos e institucionais do município.

Identificar as potencialidades, as fragilidades, as oportunidades e as ameaças ao desenvolvimento urbano e rural.

Analisar as dinâmicas demográficas, os fluxos migratórios, a distribuição espacial da população e as características socioeconômicas, buscando reduzir as desigualdades (ODS 10).

Avaliar as condições de infraestrutura e serviços urbanos, incluindo saneamento (ODS 6), mobilidade, habitação, equipamentos urbanos e sociais.

Mapear os conflitos e as desigualdades socioespaciais, visando promover a inclusão (ODS 11).

Analisar a legislação urbanística e ambiental vigente, identificando sua adequação e eficácia.

1.1.5. Definir diretrizes e estratégias para o desenvolvimento urbano e rural de forma estratégica e integrada (ODS 11):

Estabelecer princípios e diretrizes para o ordenamento territorial, o uso e a ocupação do solo, a mobilidade urbana e a infraestrutura, considerando a resiliência urbana (ODS 11) e a adaptação às mudanças climáticas (ODS 13).

Formular estratégias para o desenvolvimento econômico (ODS 8), social, ambiental (ODS 13 e 15) e cultural, considerando as vocações e potencialidades do município.

Definir ações prioritárias e metas de curto, médio e longo prazo, alinhadas com a Agenda 2030.

Promover a integração das políticas setoriais (ex: habitação, saneamento, transporte, meio ambiente), buscando sinergias e maximizando os impactos positivos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Considerar as diretrizes do planejamento regional e estadual, buscando parcerias e meios de implementação (ODS 17).

1.1.6. Atualizar o zoneamento, o uso e a ocupação do solo, o sistema viário e a infraestrutura urbana de forma técnica e participativa (ODS 11):

Revisar e aprimorar o zoneamento urbano e rural, considerando as características ambientais, sociais e econômicas de cada área, e buscando promover a diversidade e a inclusão.

Definir os parâmetros de uso e ocupação do solo, como densidade, gabarito, taxas de ocupação e permeabilidade, buscando a eficiência energética (ODS 7) e a redução da poluição.

Propor melhorias no sistema viário, em consonância com o Plano de Mobilidade já existente na cidade, incluindo a circulação de veículos, pedestres e ciclistas, e o transporte público, priorizando a mobilidade ativa e o transporte coletivo para reduzir as emissões de gases poluentes (ODS 11 e 13).

Planejar a expansão e a adequação da infraestrutura urbana, como saneamento, drenagem, energia (ODS 7) e telecomunicações, buscando a universalização do acesso e a sustentabilidade.

1.1.7. Aprimorar os instrumentos de gestão urbana de forma inovadora e eficiente (ODS 11 e 16):

Implementar alguns dos instrumentos de política urbana previstos no Estatuto da Cidade, como o IPTU progressivo no tempo, a outorga onerosa do direito de construir, a transferência do direito de construir, as operações urbanas consorciadas, o estudo de impacto de vizinhança, entre outros, buscando a justiça social e a eficiência na gestão do solo.

Propor a criação de novos instrumentos de gestão, se necessário, para enfrentar os desafios específicos do município, como instrumentos de incentivo à conservação ambiental, incentivo a conservação do patrimônio arquitetônico, histórico e cultural, ou à produção de habitação social.

Definir os mecanismos de implementação e controle dos instrumentos de gestão, buscando a transparência e a participação da sociedade civil.

1.1.8. Garantir a divulgação das audiências públicas de forma que haja participação efetiva da população e dos diferentes segmentos da sociedade no processo de revisão de forma democrática e transparente (ODS 11 e 16):

Realizar consultas públicas, audiências, oficinas, grupos de trabalho e outros mecanismos de participação social, buscando a inclusão e a representatividade.

Utilizar diferentes canais de comunicação para informar e mobilizar a população (ex: redes sociais, rádio, TV, jornais, etc.), adaptando a linguagem e os formatos para diferentes públicos.

Garantir o acesso à informação e a transparência nas decisões, publicando os documentos e os resultados das discussões de forma clara e acessível.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos, e estiverem devidamente credenciadas através do sítio www.pregaoonlinebanrisul.com.br, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar quando se enquadrarem nas normas do art. 16 de lei 14.133/2021, devendo apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

2.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.1.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Ângelo, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.2.1. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de eventual desconexão sua.

2.2. Estão impedidos de participar do presente certame, direta ou indiretamente:

- a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b)** 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d)** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f)** 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.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada, exclusivamente, mediante o cadastramento no sistema **"PREGÃO-ELETRÔNICO"**, a partir das 8 horas do dia 11/07/2025 às 08 horas do dia 25/07/2025 (horário de Brasília).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

3.2. A partir da publicação/divulgação deste Edital, até data e horário previstos nos itens 3.1, as empresas que desejarem participar do pregão poderão encaminhar as propostas para os itens de interesse através do sítio eletrônico informado neste Instrumento.

3.2.1. Enquanto estiver aberto o prazo para envio de propostas, o fornecedor poderá acessar e alterar a sua proposta inicial quantas vezes desejar. Para isto, deverá excluir a proposta atual e enviar a nova com as alterações desejadas, sejam elas no valor preenchido no formulário eletrônico ou no arquivo anexo que será transmitido com a proposta.

3.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

3.4. A proposta de preços deverá ser encaminhada nos termos do Anexo I – Modelo de Proposta Comercial, devendo constar, sob pena de desclassificação:

3.4.1 a descrição detalhada do objeto ofertado, constando, obrigatoriamente, quando for o caso, a marca, o modelo e todos os elementos necessários para a singularização do objeto;

3.4.2 a indicação do preço unitário, com **até 2 algarismos após a vírgula**, bem como do preço total do lote, se for o caso, englobando os custos de material e mão de obra, tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive despesas de entrega (e instalação, quando for o caso), não se admitindo, a qualquer título, acréscimos posteriores sobre o valor proposto;

3.4.4. O prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão do Pregão. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentende-se 90 dias.

3.5. Deverão constar na proposta todos os dados da empresa, tais como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta corrente, o nome do responsável para realizar quaisquer tratativas junto ao Tribunal de Contas, bem como o nome do responsável pela assinatura do contrato.

3.6. O *upload* da proposta no site www.pregaobanrisul.com.br será de total responsabilidade da licitante, a qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.

4. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

4.1. A partir do horário previsto para a abertura das propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando as que atendam ao Edital e desclassificando as que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

4.2. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no sistema www.pregaoonlinebanrisul.com.br, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa (s) categoria (s).

4.2.1. A ausência dessa declaração, nesse momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 42 a 45;

4.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

5. DA DISPUTA E DA NEGOCIAÇÃO

5.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

5.2. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

5.4. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

5.5. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, e somente poderá oferecer **lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

5.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

5.7. Durante o transcurso da disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

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

5.8.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **caput**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.8.2. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

5.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes.

5.10. Encerrada a etapa de lances será iniciada a negociação pelo Pregoeiro.

5.10.1. Não havendo resposta no prazo de 5 (cinco) minutos, o Pregoeiro encerrará a negociação, podendo reabri-la mediante pedido justificado.

5.11. O critério de julgamento de classificação das empresas será o menor preço por item, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados seguintes critérios de desempate, nesta ordem:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

- a) na disputa final, as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à sua classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, preferencialmente por meio dos registros cadastrais;
- c) desenvolvimento, pela licitante, de programa de integridade.

6.2. Sem prejuízo ao que dispõe o art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.3. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

6.3.1. 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.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Concluída a etapa de lances e negociação, quando houver, será aberto prazo de **120 (cento e vinte) minutos** para a empresa vencedora realizar o *upload* da **proposta final atualizada**.

7.1.1. A pedido da empresa e por decisão do Pregoeiro, o prazo poderá ser prorrogado.

7.2. Serão desclassificadas, de acordo com o Art. 59, § 4º da Lei 14.133/21, as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com qualquer outra exigência do edital, desde que insanável.

7.3. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

7.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no (s) preço (s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

7.5. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos; entre unitários e totais, os primeiros.

7.6. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

7.7. Avaliada a amostra, quando houver, e aceita a proposta, dar-se-á seguimento à fase de habilitação, com a análise dos documentos.

7.8. No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Após o encerramento das etapas descritas nos subitens anteriores, será aberto o prazo de **120 (cento e vinte) minutos** para a empresa vencedora realizar o *upload* dos **documentos de habilitação**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e conforme abaixo:

8.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Cédula de Identidade dos diretores;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Para as cooperativas ainda os seguintes documentos:

- f.1)** ata de fundação;
- f.2)** estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;
- f.3)** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- f.4)** modelo de Gestão Operacional adequado às regras estabelecidas na legislação aplicável.

Observações: será desclassificada a cooperativa cujo estatuto e cujos objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

8.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Comprovante de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Comprovante de regularidade relativa ao FGTS;
- e)** Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

8.1.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A licitante deverá ter experiência comprovada na elaboração ou revisão de Planos Diretores Municipais, demonstrando conhecimento da legislação urbanística, do Estatuto da Cidade e das diretrizes para o planejamento urbano. A licitante deverá possuir em seu quadro técnico uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com formação e experiência nas áreas de:

- Planejamento Urbano e Regional;
- Arquitetura e Urbanismo;
- Advogado
- Engenharia Civil;
- Meio Ambiente;
- Ciências Sociais;
- Geoprocessamento

a) Para comprovação técnica, Apresentação de, no mínimo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada (tanto da licitante quanto dos profissionais envolvidos na prestação do serviço), indicando o porte dos municípios atendidos, o escopo dos trabalhos realizados e o contato dos contratantes para referência.

Todos os profissionais envolvidos deverão apresentar RRT, ART ou documento similar dos respectivos conselhos profissionais.

b) Declaração de mobilização de recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo softwares e hardwares de geoprocessamento, veículos, equipamentos de escritório, etc.

c) Atestado de visita técnica, emitido pela Prefeitura e assinado por todas as entidades e pelo responsável técnico da empresa ou declaração de conhecimento da estrutura das entidades, assinada pelo proprietário/representante da licitante e seu respectivo responsável técnico.

8.1.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

a.1). É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a.2). As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD - e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial, poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

a.3). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b) Planilha de apuração de índices conforme demonstrativo abaixo, apresentada em folha anexa, assinada por profissional contábil habilitado.

ÍNDICES MÍNIMOS ACEITÁVEIS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

a) ILC - Índice de Liquidez Corrente $\geq$ a 1,00		
b) ILG - Índice de Liquidez Geral $\geq$ a 1,00		
c) IEG - Índice de Endividamento Geral $\leq$ 0,50		
FÓRMULAS PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA		
Nº.	DENOMINAÇÃO	FÓRMULA
1	Liquidez Corrente	$ILC = (AC / PC)$
2	Liquidez Geral	$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PELP)$
5	Endividamento Geral	$IEG = (PC + PELP) / AT$
Identificação dos Termos das Fórmulas		
AC	Ativo Circulante	
ARLP	Ativo Realizável a Longo Prazo	
AP	Ativo Permanente	
PC	Passivo Circulante	
PELP	Passivo Exigível a Longo Prazo	
PL	Patrimônio Líquido	
NOTAS		
Os índices de liquidez medem a capacidade que a licitante tem em saldar seus compromissos a curto e longo prazo. O índice de endividamento geral serve para determinar o percentual de capital próprio e de terceiros que formam o balanço.		

c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 dias anteriores à data de abertura do certame licitatório.

1. Não existindo data de validade na certidão, serão aceitas se com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

1.1. A licitante vencedora, após a fase de classificação e antes da assinatura do contrato. Deverá apresentar a garantia de proposta, conforme artigo 58, § 1º, da Lei nº 14.133/21 em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, no percentual de 1% do valor orçado pela Administração.

8.1.5. DECLARAÇÕES (ANEXOS II, III, IV, V)

8.1.5.1. Declaração formal conjunta, conforme modelo **ANEXO II**:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

- a) Declaração que atende aos requisitos de HABILITAÇÃO, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Declaração que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Declaração 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;
- d) Declaração 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;
- e) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- f) Declaração que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- g) Declaração que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- h) Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.
- i) Declaração de que, ao final do contrato, a empresa disponibilizará os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.

8.2. OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, bem como as cooperativas, por ocasião da participação em certames licitatórios deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43 da Lei Complementar 123/2006).

8.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada.

8.2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar documentos com restrições, conforme item 8.2.2, tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar os documentos solicitados.

8.2.3.1. Não terá direito ao prazo previsto no subitem anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

8.2.3.2. Caso a licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição, ou ainda, desatenda às exigências habilitatórias, será considerada **INABILITADA**. O Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a confirmação das condições



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

habilitatórias da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao especificado no Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.2.3.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, XII, o art. 30, II e o art. 31, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, no prazo previsto no art. 30, § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação).

8.2.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2.5. Os documentos que compõem a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.2.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos, salvo em sede de diligência ([Lei 14.133/21](#), [art. 64](#), e [IN 73/2022](#), [art. 39, §4º](#)).

8.2.7. Os documentos serão examinados pelo Pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras.

8.2.8. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

8.2.9. Todos os documentos apresentados deverão estar em plena validade no dia da abertura do certame.

8.2.10. Todos os documentos deverão ser apresentados em português e não poderão conter rasuras, emendas ou entrelinhas.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos dos artigos [165 a 168 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.2. Após o aceite dos documentos de habilitação, abrir-se-á prazo de **10 minutos** (no sistema eletrônico) para qualquer licitante manifestar a intenção de interpor recurso em virtude do julgamento das propostas ou ato de habilitação/inabilitação de licitante, com registro no sistema.

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada nesse prazo, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3. Aceita a intenção de recurso, conceder-se-á à recorrente o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões escritas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

9.3.1. Assim que as razões forem apresentadas pela recorrente, extingue-se o prazo.

9.4. As demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.4.1. Assim que as contrarrazões forem apresentadas pela recorrida, extingue-se o prazo.

9.5. As razões e as contrarrazões devem ser encaminhadas através de campo próprio do sistema.

9.6. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-la ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

9.7. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 10 (dez) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir do Pregoeiro da Licitação, é irrecorrível.

9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

9.10. Analisado o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro dará continuidade ao certame.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação e a homologação, inclusive atas e relatórios circunstanciados, somente produzirão efeitos legais mediante deliberação do Prefeito Municipal de Santo Ângelo ou a quem este delegar.

10.2. O resultado da licitação, adjudicado e homologado pelo Prefeito, será publicado no Diário Oficial, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

10.3. A homologação se efetivará através de Contrato que definirá os direitos e obrigações da Contratante e da Contratada, a ser assinado por ambas, e do qual fazem parte o presente Edital e seus anexos, independente de transcrição.

11. PRAZOS, CONDIÇÕES PARA ASSINATURA, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. As obrigações decorrentes deste Edital serão formalizadas através de contrato a ser assinado com o Município de Santo Ângelo, observadas as condições estabelecidas neste Edital e as que constam da Minuta de Contrato anexo, e serão regulamentadas pela [Lei nº 14.133/2021](#).

11.2. A licitante vencedora será convocada para a assinatura do contrato, a ser celebrado no prazo máximo de 3 dias úteis, a partir do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro da licitação.

11.3. Na hipótese de a licitante vencedora não comparecer para a assinatura do Contrato, nos prazos e condições estabelecidos, é facultado ao Município de Santo Ângelo, além das medidas cabíveis, de acordo com o §5º art. 89 da [Lei 14.133/2021](#), convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação, nos termos deste item 11.3 deste Edital, 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. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no **item 3.4.4** deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6. As alterações do contrato serão de acordo com a Lei 14.133/2021.

11.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual exceto o previsto no subitem 7.1 do Termo de referência (7.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada ao item referente ao data Center.).

11.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

11.12. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

12. DA IMPLANTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. - 1ª Fase: Mobilização

12.1.1. Elaboração do Plano de Trabalho Detalhado:

Resultado Esperado: Plano de Trabalho Detalhado, com cronograma físico-financeiro, metodologia, equipe técnica, recursos e estratégia de participação social, aprovado pelo Município em até 15 dias úteis após a entrega.

12.1.2. Realização de Reunião Inicial de Apresentação e Alinhamento:

Resultado Esperado: Reunião inicial realizada entre a empresa contratada e a equipe técnica do município, com lista de presença, ata detalhada dos pontos discutidos e decisões tomadas, e calendário de reuniões aprovado.

12.1.3. Desenvolvimento da Estratégia de Comunicação e Participação Social:

Resultado Esperado: Estratégia de Comunicação e Participação Social detalhada, com cronograma, instrumentos, público-alvo e mecanismos de monitoramento, aprovada pelo Município em até 15 dias úteis após a entrega.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

12.1.4. Preparação de Materiais de Divulgação:

Resultado Esperado: Materiais de divulgação produzidos em diferentes formatos (físico e digital), com conteúdo claro e acessível, aprovados pelo Município em até 5 dias úteis antes do início das atividades de participação. A Imprensa da prefeitura será acionada para ajudar na divulgação das audiências públicas e demais chamamentos da população.

12.1.5. Criação e Manutenção de Plataforma Digital de Participação:

Resultado Esperado: Plataforma digital criada e em funcionamento, com todas as funcionalidades descritas, acessível e com conteúdo atualizado.

12.2. - 2ª Fase: Diagnóstico

12.2.1. Levantamento de Dados e Informações:

Resultado Esperado: Banco de dados georreferenciado e relatórios temáticos (por exemplo, relatório sobre meio ambiente, relatório sobre mobilidade, relatório sobre habitação, relatório sobre demandas em educação e saúde, etc.) contendo os dados e informações levantados.

12.2.2. Leitura Técnica:

Resultado Esperado: Relatório de Leitura Técnica, contendo a análise dos dados e informações e a identificação dos principais temas e questões a serem abordados no Plano Diretor.

12.2.3. Oficina de Leitura Comunitária:

Resultado Esperado: Relatório da Oficina de Leitura Comunitária, contendo o registro das discussões, as contribuições da comunidade e as prioridades definidas.

12.2.4. Elaboração do Diagnóstico:

Resultado Esperado: Documento de Diagnóstico completo e bem estruturado, contendo mapas, gráficos, tabelas e outros recursos visuais, apresentado em formato digital e impresso.

12.3. - 3ª Fase: Prognóstico

12.3.1. Definição de Cenários de Tendências:

Resultado Esperado: Documento de Cenários de Tendências, apresentando as premissas, as variáveis e os resultados de cada cenário, e a análise dos seus possíveis impactos no desenvolvimento do município.

12.3.2. Oficina de Cenários:

Resultado Esperado: Relatório da Oficina de Cenários, contendo o registro das discussões, as contribuições da comunidade e a avaliação dos cenários.

12.3.3. Definição do Cenário Desejado:

Resultado Esperado: Documento de Definição do Cenário Desejado, contendo a descrição do cenário, os seus principais elementos e as suas implicações para o desenvolvimento do município.

12.4. - 4ª Fase: Propostas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

12.4.1. Elaboração das Diretrizes e Estratégias de Desenvolvimento:

Resultado Esperado: Documento de Diretrizes e Estratégias de Desenvolvimento, contendo a descrição das diretrizes e estratégias para cada área temática(ex: habitação, saneamento, mobilidade, meio ambiente, desenvolvimento econômico, etc.), com a indicação dos objetivos, das ações, dos instrumentos, dos responsáveis e dos prazos.Obs: a nomenclatura do sistema viário deverá ser a mesma já usado no Plano de Mobilidade Urbana, aprovado em 2016.

12.4.2. Elaboração do Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e Perímetro Urbano, se for o caso:

Resultado Esperado: Mapa de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo, e proposta de novo perímetro urbano, se for o caso; em formato digital e impresso, e Relatório Técnico, contendo a justificativa das propostas e a descrição dos parâmetros e critérios utilizados e elaboração de lei do perímetro urbano, caso ache melhor mexer no atual.

12.4.3. Elaboração dos Instrumentos de Política Urbana:

Resultado Esperado: Minutas de leis dos instrumentos de política urbana, em formato digital, e Relatório Técnico, contendo a justificativa das propostas e a análise da viabilidade jurídica e financeira de cada instrumento.

12.4.4. Audiências Públicas:

Resultado Esperado: Relatórios das Audiências Públicas, contendo o registro das discussões, as contribuições da comunidade e as respostas da equipe técnica às questões levantadas.Obs: A contratada deverá, previamente à audiência pública, elaborar documento especificando como se darão as audiências, quem poderá falar, por quanto tempo, se terá réplica ou não, como as sugestões serão inseridas no texto do plano diretor, enfim, definir critérios para que as audiências públicas sejam organizadas e ocorram de forma civilizada, para que possamos ouvir todas as vozes.

12.4.5. Elaboração da Minuta de Lei do Plano Diretor:

A licitante deverá elaborar a Minuta de Lei do Plano Diretor, consolidando todas as propostas aprovadas nas etapas anteriores e incorporando as contribuições da população e dos diferentes segmentos da sociedade. A Minuta de Lei deve ser elaborada em linguagem clara e precisa, observando os requisitos legais e técnicos, e deve ser acompanhada de uma Exposição de Motivos que justifique as principais escolhas e decisões.

Resultado Esperado: Minuta de Lei do Plano Diretor, em formato digital e impresso, e Exposição de Motivos.

12.5. - 5ª Fase: Instrumentação

12.5.1. Elaboração das Minutas de Leis Complementares:

A licitante deverá elaborar as minutas de leis complementares ao Plano Diretor, como lei do perímetro urbano, se for o caso, leis de implementação dos instrumentos das políticas urbanas, individualmente, etc. As minutas de leis devem ser elaboradas em consonância com o Plano Diretor e com a legislação federal e estadual, e devem ser acompanhadas de uma Exposição de Motivos que justifique as principais escolhas e decisões.

Resultado Esperado: Minutas de Leis Complementares, em formato digital e impresso, e Exposições de Motivos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

12.5.2. Elaboração do Sistema de Indicadores e Monitoramento:

Resultado Esperado: Documento do Sistema de Indicadores e Monitoramento, em formato digital e impresso, contendo a descrição dos indicadores, os mecanismos de coleta e análise de dados, os instrumentos de avaliação e os procedimentos de revisão e atualização do Plano Diretor.

12.5.3. Capacitação dos Gestores e Conselheiros:

Resultado Esperado: Relatório das Atividades de Capacitação, contendo a descrição das atividades realizadas, o público-alvo, os conteúdos abordados, os materiais utilizados e a avaliação dos participantes.

12.5.4. Elaboração dos Materiais de Divulgação do Plano Diretor:

Resultado Esperado: Materiais de Divulgação do Plano Diretor, em formato físico e digital, com conteúdo claro, acessível e atrativo, canal de sugestões de atualização do plano diretor.

12.6. - 6ª Fase - Aprovação e Sanção

12.6.1. Apresentação da Minuta de Lei do Plano Diretor à Câmara Municipal:

A licitante deverá prestar apoio técnico ao Município na apresentação e discussão da Minuta de Lei do Plano Diretor na Câmara Municipal.

Resultado Esperado: Apoio técnico prestado.

12.6.2. Acompanhamento do Processo de Aprovação na Câmara Municipal:

A licitante deverá acompanhar o processo de tramitação da Minuta de Lei na Câmara Municipal, fornecendo informações e esclarecimentos aos vereadores, se necessário.

Resultado Esperado: Acompanhamento realizado.

13. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Este item descreve a abordagem geral para a execução do projeto, abrangendo a metodologia de trabalho e a estratégia de participação da comunidade.

13.1. Metodologia de Trabalho

Descrição: Detalhar as abordagens, técnicas e ferramentas que serão utilizadas para realizar as atividades de revisão do Plano Diretor, garantindo rigor técnico, eficiência e integração entre as etapas. Isso deve incluir:

13.1.1. Levantamento e Análise de Dados Primários e Secundários:

Descrição: Especificar as fontes de dados secundários (IBGE, órgãos públicos, pesquisas existentes, etc.) e os métodos de coleta de dados primários (questionários, entrevistas, observação direta, etc.). Definir os critérios para organização, sistematização e análise dos dados (estatística descritiva e inferencial, análise espacial, análise SWOT, etc.).

13.1.2. Diagnóstico Territorial e Setorial:

Descrição: Detalhar as metodologias para análise dos aspectos físico-territoriais (uso e ocupação do solo, infraestrutura, meio ambiente), socioeconômicos (demografia, economia, desigualdades), e político-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

institucionais (gestão urbana, legislação). Indicar as ferramentas para representação dos dados (mapas temáticos, gráficos, tabelas, etc.).

13.1.3. Elaboração de Cenários:

Descrição: Descrever a metodologia para construção de cenários futuros (tendenciais, alternativos, normativos), considerando as dinâmicas demográficas, econômicas, sociais e ambientais. Especificar as técnicas de projeção e modelagem a serem utilizadas.

13.1.4. Formulação de Diretrizes e Propostas:

Descrição: Detalhar a abordagem para definição das diretrizes de ordenamento territorial e das propostas de intervenção (zoneamento, sistema viário, instrumentos de política urbana, etc.), alinhadas com o Estatuto da Cidade e com os ODS. Especificar os critérios para hierarquização e priorização das propostas.

13.1.5. Uso de Sistemas de Informações Geográficas (SIG):

Descrição: Especificar o software SIG a ser utilizado, os formatos de dados geográficos, os procedimentos para georreferenciamento e análise espacial, e os produtos cartográficos a serem gerados (mapas temáticos, mapas de zoneamento, etc.).

13.1.6. Técnicas de Planejamento Participativo:

Descrição: Detalhar as metodologias participativas a serem utilizadas em cada etapa do processo (oficinas, audiências públicas, consultas online, grupos de trabalho, etc.), com foco na facilitação do diálogo, na construção coletiva do conhecimento e na tomada de decisão compartilhada.

13.1.7. Estratégias de Comunicação:

Descrição: Especificar os canais e ferramentas de comunicação a serem utilizados (mídias sociais, site, materiais impressos, etc.), a linguagem e os formatos a serem adotados para garantir a acessibilidade e a compreensão da população, e os mecanismos de feedback e avaliação da comunicação.

13.2. Participação da Comunidade

Descrição: Apresentar a estratégia para garantir a participação efetiva, inclusiva e representativa da população e dos diversos segmentos da sociedade civil no processo de revisão do Plano Diretor, em todas as suas etapas. Isso deve incluir:

13.2.1. Identificação dos Atores Sociais Relevantes:

Descrição: Detalhar o processo de mapeamento dos grupos e organizações da sociedade civil, lideranças comunitárias, representantes do setor empresarial, órgãos públicos, etc., considerando sua diversidade e seus interesses em relação ao desenvolvimento do município.

13.2.2. Mecanismos de Divulgação e Comunicação:

Descrição: Especificar os meios de divulgação das atividades de participação (convites, cartazes, mídias sociais, etc.), os canais de comunicação para interação com a população (e-mail, telefone, plataforma online, etc.), e as estratégias para garantir o acesso à informação e a transparência do processo.

13.2.3. Realização de Oficinas, Audiências Públicas e Consultas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Descrição: Detalhar o formato, a programação, a metodologia e os recursos necessários para a realização de oficinas temáticas, audiências públicas e consultas online, buscando garantir a representatividade, a inclusão e a qualidade das discussões.

13.2.4. Formas de Coleta e Sistematização das Contribuições da Comunidade:

Descrição: Especificar os instrumentos para coleta das contribuições da população (formulários, atas, relatórios, etc.), os procedimentos para sistematização e análise das contribuições, e os mecanismos para garantir que as contribuições sejam efetivamente consideradas na elaboração do Plano Diretor.

13.2.5. Estratégias para Promover a Inclusão Social e a Equidade:

Descrição: Detalhar as ações para garantir a participação dos grupos minoritários e vulneráveis (idosos, pessoas com deficiência, população de baixa renda, etc.), promover a equidade de gênero e raça, e considerar as necessidades e os direitos de todos os cidadãos no planejamento do município.

6. PRODUTOS ESPERADOS

14.1. - 1ª Fase - Mobilização

- Produto 1: Plano de Trabalho Detalhado (em formato digital e impresso).
- Produto 2: Ata da Reunião Inicial de Apresentação e Alinhamento (em formato digital).
- Produto 3: Estratégia de Comunicação e Participação Social (em formato digital).
- Produto 4: Materiais de Divulgação (folders, banners, cartazes, spots de rádio, vídeos, versão resumida do Plano de Trabalho Detalhado, etc.) (em formato digital e impresso).
- Produto 5: Plataforma Digital de Participação (site ou aplicativo).

14.2. - 2ª Fase - Diagnóstico

- Produto 6: Banco de Dados Georreferenciado e Relatórios Temáticos (em formato digital).
- Produto 7: Relatório de Leitura Técnica (em formato digital e impresso).
- Produto 8: Relatório da Oficina de Leitura Comunitária (em formato digital).
- Produto 9: Documento de Diagnóstico (em formato digital e impresso).

14.3. - 3ª Fase - Prognóstico

- Produto 10: Documento de Cenários de Tendências (em formato digital e impresso).
- Produto 11: Relatório da Oficina de Cenários (em formato digital).
- Produto 12: Documento de Definição do Cenário Desejado (em formato digital e impresso).

14.4. - 4ª Fase - Propostas

- Produto 13: Documento de Diretrizes e Estratégias de Desenvolvimento (em formato digital e impresso).
- Produto 14: Mapa de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo, Relatório Técnico (em formato digital e impresso).
- Produto 15: Minutas de Leis dos Instrumentos de Política Urbana e Relatório Técnico (em formato digital).
- Produto 16: Relatórios das Audiências Públicas (em formato digital).
- Produto 17: Minuta de Lei do Plano Diretor e Exposição de Motivos (em formato digital e impresso).

14.5. - 5ª Fase - Instrumentação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Produto 18: Minutas de Leis Complementares e Exposições de Motivos (em formato digital e impresso).

Produto 19: Relatório das Atividades de Capacitação (em formato digital).

Produto 20: Materiais de Divulgação do Plano Diretor (Cartilha do Plano Diretor, vídeos, banners, etc.) (em formato digital e impresso).

14.6. - 6ª Fase - Aprovação e Sanção

Produto 21: Apoio Técnico à Apresentação da Minuta de Lei do Plano Diretor à Câmara Municipal (relatório de atividades) (em formato digital).

Produto 22: Acompanhamento do Processo de Aprovação na Câmara Municipal (relatórios de acompanhamento) (em formato digital).

Produto 23: Apoio Técnico à Sanção da Lei do Plano Diretor (documentos e relatórios) (em formato digital).

15. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

15.1. Formato dos Documentos:

Todos os documentos textuais (relatórios, planos, minutas de leis, etc.) deverão ser entregues em formato digital editável (.docx ou .odt) para facilitar a edição e formatação pelo Município, e em formato PDF (.pdf) para garantir a integridade e a compatibilidade dos arquivos em diferentes plataformas.

As tabelas, gráficos, mapas e outros elementos visuais deverão ser integrados aos documentos textuais para facilitar a leitura e a compreensão, e também entregues em arquivos separados, quando necessário, em formatos editáveis (.xlsx, .ods, .dwg) para permitir a manipulação e a utilização dos dados pelo Município.

A formatação dos documentos deverá seguir as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), incluindo citações, referências, formatação de títulos e subtítulos, tamanho e tipo de fonte, espaçamento entre linhas, margens, etc., garantindo a padronização e a qualidade técnica dos documentos.

15.2. Formato dos Mapas e Dados Georreferenciados:

Os mapas deverão ser entregues em formato digital (.pdf, .jpg, .tiff) para visualização e impressão, e em formato vetorial (.shp ou .dwg) para permitir a edição, a análise e a utilização dos dados geográficos em softwares de geoprocessamento (SIG).

Os dados georreferenciados deverão ser entregues em formato shapefile(.shp), que é um formato amplamente utilizado em SIG, ou geodatabase (.gdb), que é o formato nativo do software ArcGIS, acompanhados de metadados completos que descrevam as características, a origem, a precisão, a data de coleta e outras informações relevantes sobre os dados, garantindo a rastreabilidade e a qualidade dos dados.

A projeção cartográfica utilizada deverá ser o Sistema de Coordenadas Geográficas SIRGAS 2000, que é o sistema de referência oficial do Brasil, garantindo a compatibilidade dos dados com outros sistemas e a precisão das informações geográficas.

15.3. Quantidade de Cópias:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Todos os documentos e mapas deverão ser entregues em, no mínimo, 02 (duas) vias impressas e encadernadas, com capa dura e identificação clara do título, do Município e da data, além dos arquivos digitais, para garantir a disponibilidade dos materiais para consulta e arquivo físico.

15.4. Meios de Entrega:

Os arquivos digitais deverão ser entregues em dispositivos de armazenamento externo (pen drive ou HD externo) com capacidade suficiente para armazenar todos os arquivos, e/ou por meio de plataforma online (servidor FTP, Google Drive, etc.), a ser definida pelo Município, para facilitar o acesso e o compartilhamento dos materiais.

As vias impressas deverão ser entregues no endereço indicado pelo Município, em embalagens adequadas que garantam a integridade dos materiais durante o transporte.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Parcela 1: 5% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 1ª Fase – Mobilização (aproximadamente no 1º mês).

Parcela 2: 15% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 2ª Fase - Diagnóstico (aproximadamente no 2º/3º mês).

Parcela 3: 15% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 3ª Fase - Prognóstico (aproximadamente no 4º mês).

Parcela 4: 20% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 4ª Fase - Propostas (aproximadamente no 5º/6º mês).

Parcela 5: 30% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 5ª Fase - Instrumentação (aproximadamente no 7º/8º mês).

Parcela Final: 15% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 6ª Fase - Aprovação e Sanção e a conclusão de todas as atividades contratuais (aproximadamente no 9º/10º mês).

16.1 Condições de Pagamento:

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal pelo fornecedor, desde que os produtos entregues tenham sido aprovados pelo Município e não haja pendências.

A aprovação dos produtos será formalizada por meio de Termo de Aceite, emitido pelo Município após a análise e verificação da conformidade dos produtos com o Termo de Referência e o contrato.

Caso sejam identificadas não conformidades nos produtos entregues, o Município notificará a fornecedora para que realize as correções ou ajustes necessários, e o prazo para pagamento será suspenso até a regularização dos produtos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

16.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, o número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.3. Deve-se ainda conter na Nota Fiscal/Fatura o nome do recurso utilizado para pagamento, conforme constará no empenho.

16.4. As notas fiscais da Prefeitura deverão ser entregues no Setor de Compras

16.5 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1. deste edital as seguintes sanções:

- a) Advertência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.1. Aplicar-se-á penalidade de multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor mensal do serviço contratado que estiver indisponível, por cada ocorrência de indisponibilidade continua do sistema por período superior a 12 (doze) horas.

17.2.2. Na hipótese de ocorrência de mais de 3 (três) eventos de indisponibilidade continua superiores a 12 (12) horas, dentro de um mesmo mês, aplicar-se-á de forma cumulativa, multa no valor de 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço contratado indisponível.

17.2.3. Verificada a inobservância das funcionalidades mínimas previstas no edital e no termo de referencia, será aplicada multa correspondente a 7% (sete por cento) do valor mensal do serviço contratado que apresentar desconformidades, caso a contratada, após notificação formal, não corrija as irregularidades no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

17.2.4. Decorrido o prazo mencionado nos subitens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3, sem a devida correção, poderá ser aplicada, além da penalidade de multa a rescisão contratual por inexecução parcial do objeto, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

17.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 15.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

17.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 15.2. do presente Edital.

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

17.6. A aplicação das sanções previstas no item 15.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.7. Na aplicação da sanção prevista no item 15.2., alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 15.2. do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

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

17.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.11. 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 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.

17.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;
- c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 15.2. do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

18.1. Impugnações ao ato convocatório deste Pregão Eletrônico serão recebidos até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, no endereço eletrônico licitacao@santoangelo.rs.gov.br.

18.2. Pedidos de esclarecimento referentes ao presente processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço eletrônico licitacao@santoangelo.rs.gov.br.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.4. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

18.1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser respondidos no prazo máximo de 24 horas.

18.2. O presente processo licitatório poderá ser revogado por interesse público, anulado por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros.

18.3. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no §1º do artigo 148 da [Lei nº 14.133/2021](#).

18.4. As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente ou seu representante legal.

18.5. O objeto da licitação será reajustado anualmente, se necessário, pela variação nominal do IPCA, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo, com base na data do contrato.

18.5.1. Somente para serviços contínuos: A repactuação poderá ser concedida se demonstrado que há regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, ou predominância de mão-de-obra, além da demonstração analítica da variação dos custos, conforme art. 135 da [Lei 14.133/2021](#).

18.6. Informações poderão ser solicitadas pelo email licitacao@santoangelo.rs.gov.br e o edital poderá ser retirado no sítio www.santoangelo.rs.gov.br ou no sítio www.pregaoonlinebanrisul.rs.com.br.

18.7. Fazem parte deste Edital:

Anexo I: Formulário/Modelo Proposta Financeira;

Anexo II: Modelo de declaração Conjunta.

Anexo III: Modelo de Declaração de enquadramento para ME, EPP ou Cooperativa;

Anexo IV: Minuta de Contrato.

Anexo V: Termo de Referência, em arquivo apartado;

Santo Ângelo, 01 de julho de 2025.

Nivio Boelter Braz
Prefeito

Nos termos do artigo 53, § 1, incisos I e II da [Lei nº 14.133/2021](#), o presente edital foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo – RS, por atender aos requisitos legais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2025

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		Endereço:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	Email:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome:	RG:	CPF:
Cargo/Função:	Telefone:	
Item	Descrição do objeto	Valor em R\$
01	Contratação de empresa especializada para a REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) de Santo Ângelo/RS, em estrita observância ao disposto no art. 182 e art. 183 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), que em seu art. 40, § 3º, estabelece a obrigatoriedade de revisão do plano diretor a cada 10 (dez) anos, no máximo. O site do governo federal disponibiliza as diretrizes para elaboração e revisão dos planos diretores e deverá ser observado. A revisão abrangerá a elaboração de: • Metodologia de trabalho, definindo as técnicas e ferramentas a serem utilizadas em cada etapa do projeto; • Georreferenciamento/mapeamento do território municipal (incluindo macrozona urbana e macrozona rural e microzonas urbanas específicas); • Produção de subsídios técnicos, incluindo levantamentos de dados, análises temáticas e estudos específicos; • Colaboração na instrumentação e elaboração das minutas de leis e demais instrumentos legais necessários para a implementação do novo Plano Diretor, visando a atualização dos instrumentos de planejamento e gestão urbana (ex: zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário consonante com o plano de mobilidade de 2016, instrumentos de política urbana); • Consideração de novos estudos do território municipal, contemplando as transformações sociais, econômicas, demográficas, ambientais e urbanísticas ocorridas desde a aprovação do plano vigente; • Promoção da participação social, mediante a implementação de um processo transparente e inclusivo, com consultas públicas, audiências, oficinas e outros mecanismos de envolvimento da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade; Esta revisão deverá observar as legislações pertinentes, em especial: • Constituição Federal (art. 182 e 183); • Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); • Lei Federal nº 6.766/79 (Parcelamento do Solo Urbano);	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

	Leis municipais • Código de Posturas 4.740/24 • Perímetro Urbano 3.026/07 • Regularização de Imóveis 3.786/13 • Plano Diretor 3.526/11, atualizações: 3.863/14 e 4.051/16 • Sítio Arqueológico 3.695/13 • Patrimônio Arquitetônico/ histórico e cultural 3.998/15 • Parcelamento do Solo 3.901/14 • Código de Obras 4.047/16 • Mobilidade Urbana 4.106/16 • Decreto sobre multas (código de obras e plano diretor) 3.690/16 • Decreto Parklet (não está mais em vigor mas poderá ser usada) 3.786/18. • Cartilhas de calçadas (copilado entre informações constantes no Plano Diretor e no Código de Obras) • Agenda 2030 e Nova Agenda Urbana. A elaboração da revisão do Plano Diretor não poderá conflitar com as demais legislações urbanas municipais vigentes até a data. A empresa contratada deverá realizar a revisão do Plano Diretor de forma participativa, envolvendo a equipe técnica municipal e os agentes sociais locais (diferentes segmentos da sociedade), buscando acordos com a sociedade civil e o poder público (Executivo e Legislativo), com acompanhamento articulado ao longo de sua elaboração, até proposições pactuadas sobre as questões fundamentais. O Plano Diretor Municipal Participativo deve propiciar o planejamento, o ordenamento e a gestão local em bases sustentáveis, a qualidade de vida e justiça social para os cidadãos, a função social da cidade e da propriedade. O Plano Diretor é um instrumento que deve indicar caminhos para o desenvolvimento local, considerando os aspectos políticos, sociais, econômicos, financeiros, culturais e ambientais, e deve captar as ações de âmbito intermunicipal, estadual e/ou nacional, que tenham repercussão sobre o território do município.	
--	---	--

Validade da Proposta: 60 dias.

Declaramo-nos cientes de todas as disposições relativas à licitação em sua causa e concordamos com as condições constantes no edital.

Santo Ângelo,de.....2025.

Assinatura do responsável legal da empresa
Nome completo:
Cargo ou função:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

ANEXO II

EMPRESA:
CNPJ/MF N°
ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Através da presente, declaro que a empresa acima identificada cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação de **Pregão Eletrônico nº 047/2025**, instaurada pelo Município de Santo Ângelo.

Declaro também:

- a)** Declaração que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b)** Declaração 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;
- c)** Declaração 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;
- d)** Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- e)** Declaração que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- f)** Declaração que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no artigo 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- g)** A proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados, em sendo contratada.
- h)** Em sendo contratada, ao final do contrato, a empresa disponibilizará os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.
- i)** tomou conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Pregão, que conhece as condições locais da estrutura das entidades para execução do objeto, e que tem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada, será imediatamente comunicada, por escrito, ao Município de Santo Ângelo/RS.

Por ser expressão da verdade, firmo as declarações acima.

....., dede 2025.

Assinatura do representante legal da empresa.
Nome completo:
Cargo ou função:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

ANEXO III

EMPRESA:

CNPJ/MF N°

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO como ME, EPP ou COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de direito ao uso dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, que a empresa acima identificada se enquadra como:

() enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, tendo em vista o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não ter excedido o limite fixado nos incisos I e II, do Art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações;

() enquadra-se como cooperativa, com receita bruta anual até o fixado no [inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e suas alterações, e está de acordo com o art. 34 da lei nº 11.488 de 15 de junho de 2007.

() enquadra-se na situação de microempreendedor individual, cujo valor da receita bruta anual, no último exercício, não excedeu o limite fixado no art. 18-A, § 1.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações; não se enquadra em qualquer das hipóteses relacionadas no art. 18-A, § 4.º, incisos I a IV, da mesma lei e exerce tão somente atividades constantes do Anexo Único da Resolução CGSN n.º 58 de 27 de abril de 2009.

Declaramos, também, que não nos enquadrados em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, eu Contador (a) com registro no CRC – RS n° _____ firmo a presente.

_____, de ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal da empresa.

Nome completo:

Cargo ou função:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº .../2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2025

Pelo presente instrumento particular de contrato, o Município de Santo Ângelo, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Av. Brasil 399, CNPJ 87.613.071/0001-48, representado pelo prefeito Nivio Boelter Braz, portador do CPF 331.309.220-91, residente e domiciliado nesta cidade, adiante denominado **CONTRATANTE** e a empresa .., pessoa jurídica de direito privado, localizada à Rua, Bairro cidade de - RS, portadora do CNPJ ..., representada por, portador do CPF ..., a seguir denominada **CONTRATADA**, têm justa a contratação do objeto descrito na cláusula primeira deste contrato, mediante as condições e cláusulas seguintes:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) Este contrato é vinculado ao **Edital nº. 047/2025** e seus anexos e à proposta vencedora deste certame, e será regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**;
- b) A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia deste contrato, a qual deverá ser feita em até 20 dias úteis após a assinatura.
- c) Integram o presente contrato, como se transcritos estivessem, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este contrato fundamenta-se no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** por meio do edital de Pregão Eletrônico n.º 047/2025 e na proposta vencedora, conforme os termos de homologação e adjudicação datados de [...]. Além das cláusulas aqui previstas, reger-se-á pelas normas da **Lei Federal n.º 14.133/2021**, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis. Independentemente de transcrição, também se submeterá ao Termo de Referência, ao Edital, à proposta do **CONTRATADO** e a eventuais anexos juntados ao processo, incluindo os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a **REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM)** de Santo Ângelo/RS, em estrita observância ao disposto no art. 182 e art. 183 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), que em seu art. 40, § 3º, estabelece a obrigatoriedade de revisão do plano diretor a cada 10 (dez) anos, no máximo. Conforme especificações técnicas que serão aprofundadas no termo de referência

2.2. O objeto desta licitação abrange a contratação para revisão do Plano Diretor Municipal de Santo Ângelo/RS, visando o desenvolvimento urbano e rural sustentável, o ordenamento territorial, a garantia do direito à cidade e a melhoria da qualidade de vida da população, através de um processo participativo e inclusivo, em consonância com os princípios do Estatuto da Cidade, demais legislações pertinentes e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030.

Item	Módulos ou Sistemas	Valor de Implantação e Treinamento	Valor de Migração	Valor Mensal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

--	--	--	--	--

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

3.1. O período da vigência deste contrato será de 10 (dez) meses, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A execução dos serviços a deverá ser realizada no prazo de 10 (meses) a contar do recebimento da Ordem de Serviço e conforme tabela abaixo:

Fase	Mês	Atividades/Produtos	Duração
1. Mobilização	1	1.1. Elaboração e aprovação do Plano de Trabalho Detalhado	1 mês
	1	1.2. Reunião inicial com a equipe técnica do Município	1 semana
	1 e 2	1.3. Desenvolvimento da Estratégia de Comunicação e Participação Social	2 meses
	2	1.4. Preparação dos materiais de divulgação	1 mês
	2	1.5. Criação e implementação da plataforma digital de participação	1 mês
2. Diagnóstico	2 e 3	2.1. Levantamento e análise de dados e informações	2 meses
	3	2.2. Elaboração do Relatório de Leitura Técnica	2 semanas
	4	2.3. Realização da Oficina de Leitura Comunitária	1 mês
	4	2.4. Elaboração do Documento de Diagnóstico	1 mês
3. Prognóstico	5	3.1. Elaboração do Documento de Cenários de Tendências	1 mês
	6	3.2. Realização da Oficina de Cenários	1 semana
	6	3.3. Elaboração do Documento de Definição do Cenário Desejado	2 semanas
4. Propostas	6 e 7	4.1. Elaboração do Documento de Diretrizes e Estratégias de Desenvolvimento	2 meses
	7 e 8	4.2. Elaboração do Mapa de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e perímetro urbano, se for o caso	2 meses
	8 e 9	4.3. Elaboração das Minutas de Leis dos Instrumentos de Política Urbana	2 meses
	9	4.4. Realização das Audiências Públicas	1 mês
	10	4.5. Elaboração da Minuta de Lei do Plano Diretor	1 mês
5. Instrumentação	10	5.1. Elaboração das Minutas de Leis Complementares	1 mês
	10	5.2. Elaboração do Sistema de Indicadores e Monitoramento	1 mês
	10	5.3. Realização das Atividades de Capacitação	1 semana
	10	5.4. Elaboração dos Materiais de Divulgação do Plano Diretor	1 mês
6. Aprovação e Sanção	Contínuo	6.1. Apresentação da Minuta de Lei do Plano Diretor	Ao longo do processo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

	Contínuo	6.2. Acompanhamento do Processo de Aprovação na Câmara Municipal	Ao longo do processo
--	----------	--	----------------------

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ [...], conforme a proposta da **CONTRATADA**, sendo pago o valor mensal de R\$ [...], conforme os módulos contratados.

5.2. 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 SÉTIMA – DO PAGAMENTO

6. O pagamento será realizado em 06 parcelas:

Parcela 1: 5% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 1ª Fase – Mobilização (aproximadamente no 1º mês).

Parcela 2: 15% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 2ª Fase - Diagnóstico (aproximadamente no 2º/3º mês).

Parcela 3: 15% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 3ª Fase - Prognóstico (aproximadamente no 4º mês).

Parcela 4: 20% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 4ª Fase - Propostas (aproximadamente no 5º/6º mês).

Parcela 5: 30% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 5ª Fase - Instrumentação (aproximadamente no 7º/8º mês).

Parcela Final: 15% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 6ª Fase - Aprovação e Sanção e a conclusão de todas as atividades contratuais (aproximadamente no 9º/10º mês).

6.1 Condições de Pagamento:

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal pela Contratada, desde que os produtos entregues tenham sido aprovados pelo Município e não haja pendências.

A aprovação dos produtos será formalizada por meio de Termo de Aceite, emitido pelo Município após a análise e verificação da conformidade dos produtos com o Termo de Referência e o contrato.

Caso sejam identificadas não conformidades nos produtos entregues, o Município notificará a Contratada para que realize as correções ou ajustes necessários, e o prazo para pagamento será suspenso até a regularização dos produtos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

6.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata dia.

6.4. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas para participar do certame licitatório.

6.5. A critério do CONTRATANTE poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

6.6. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizer jus e /ou compensação na parcela final.

6.7. Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País.

6.8. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea "a", do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

6.9. Na nota fiscal/fatura não poderá conter rasuras, e deverá indicar todos os dados da instituição financeira para realizar o pagamento através de depósito/transferência bancária, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e razão social e/ou nome.

6.10. A Contratada deverá observar as disposições da Instrução Normativa nº 2110/2022 e, para fins exclusivos de IRRF, a Instrução Normativa nº 1234/2012.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

7.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

7.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

7.4 Dentro do prazo previsto no item 9.3, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DA MATRIZ DE RISCO

9.1. A MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

9.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas no Anexo VII - Matriz de Risco.

9.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido no Anexo VII - Matriz de Risco

9.4. Anexo VII - Matriz de Risco constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição.

9.5. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo VII - Matriz de Risco deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar o Município de Santo Ângelo/RS sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento;
- e) Outras informações relevantes.

9.5.1. Após a notificação, o Município de Santo Ângelo/RS decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão o Município de Santo Ângelo /RS poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

9.5.2. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

9.5.3 O reconhecimento pela o Município de Santo Ângelo /RS dos eventos descritos no Anexo VII - Matriz de Risco deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

9.6. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

9.6.1. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

9.6.2. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

9.6.3. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

9.6.3.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

9.6.4. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

9.7. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo VII - Matriz de Risco, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) 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;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;
- g) 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;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) 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.
- j) A Administração terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 mês.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

l) Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

m) 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 DÉCIMA TERCEIRA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

b) Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

c) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

d) 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 da Lei 14.133/21);

e) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

f) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

g) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

h) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

j) Disponibilizar durante a implantação um técnico de forma presencial para acompanhamento do processo e demandas junto a Prefeitura;

k) Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio da Receita Municipal nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela equipe da Supervisão de Fiscalização de Transferências Constitucionais com foco no aprimoramento do software, incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal;

l) Ministrar treinamento do sistema para o respectivo corpo técnico municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

m) Cumprir com o prazo de resolução dos chamados relacionados ao suporte técnico remoto e demais demandas conforme o disposto no termo de referência.

n) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

o) A Contratada deverá, ao final do contrato disponibilizar os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI da Contratante, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato e pelo(s) fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s), designados por portaria.

14.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato terão a responsabilidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

14.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à Administração.

14.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a contratada de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

14.5. A Fiscalização da Administração, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere a qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA IMPLANTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.3. O **termo de recebimento/aceite definitivo** será emitido em até **30 (trinta) dias corridos** após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140, I, b da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que o pagamento da mensalidade passara a ocorrer após a emissão do referido termo.

15.4. Independente de transcrição aplica-se, além das cláusulas aqui previstas, as disposições dos **itens 6.3. a 6.9.**, do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DO OBJETO

16.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará pela garantia de disponibilidade mínima do sistema contratado de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

16.2. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelas manutenções evolutivas, corretivas e preventivas atualização legal, atualização tecnológica e assistência técnica do objeto, durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 17.1. deste contrato as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.1. Aplicar-se-á penalidade de multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor mensal do serviço contratado que estiver indisponível, por cada ocorrência de indisponibilidade continua do sistema por período superior a 12 (doze) horas.

17.2.2. Na hipótese de ocorrência de mais de 3 (três) eventos de indisponibilidade continua superiores a 12 (12) horas, dentro de um mesmo mês, aplicar-se-á de forma cumulativa, multa no valor de 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço contratado indisponível.

17.2.3. Verificada a inobservância das funcionalidades mínimas previstas no edital e no termo de referencia, será aplicada multa correspondente a 7% (sete por cento) do valor mensal do serviço contratado que apresentar desconformidades, caso a contratada, após notificação formal, não corrija as irregularidades no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

17.2.4. Decorrido o prazo mencionado nos subitens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3, sem a devida correção, poderá ser aplicada, além da penalidade de multa a rescisão contratual por inexecução parcial do objeto, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

17.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 17.2. do presente contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

17.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 17.2. do presente contrato.

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

17.6. A aplicação das sanções previstas no item 17.2. deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.7. Na aplicação da sanção prevista no item 17.2., alínea “b”, do presente contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 17.2. do presente contrato a contratada será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

17.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.11. 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 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.

17.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

17.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 17.2. do presente contrato exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO

18.1. O contrato pode 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.

18.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.2.3. Indenizações e multas.

18.3. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. 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 VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. Fica eleito o Foro de Santo Ângelo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma ou assinam digitalmente em documento único.

Santo Ângelo, de.....de 2025.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA e MATRIZ DE RISCO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO
2. JUSTIFICATIVA
3. OBJETIVOS
4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E RESULTADOS ESPERADOS
 - ✓ Mobilização
 - ✓ Diagnóstico
 - ✓ Prognóstico
 - ✓ Propostas
 - ✓ Instrumentação
 - ✓ Aprovação e Sanção da lei
5. ESTRATÉGIA DE AÇÃO
6. PRODUTOS ESPERADOS
7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS
8. CRONOGRAMA
9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
12. PERFIL DA CONTRATADA
13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
14. FORMA DE PAGAMENTO
15. MATRIZ DE RISCOS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) de Santo Ângelo/RS, em estrita observância ao disposto no art. 182 e art. 183 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), que em seu art. 40, § 3º, estabelece a obrigatoriedade de revisão do plano diretor a cada 10 (dez) anos, no máximo. O site do governo federal <https://www.gov.br/cidades/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/desenvolvimento-urbano-e-metropolitano/projeto-andus?GuiaparaElaboracaoRevisaodePlanosDiretores-compressed.pdf> disponibiliza as diretrizes para elaboração e revisão dos planos diretores e deverá ser observado.

A revisão abrangerá a elaboração de:

- Metodologia de trabalho, definindo as técnicas e ferramentas a serem utilizadas em cada etapa do projeto;
- Georreferenciamento/mapeamento do território municipal (incluindo macrozona urbana e macrozona rural e microzonas urbanas específicas);
- Produção de subsídios técnicos, incluindo levantamentos de dados, análises temáticas e estudos específicos;
- Colaboração na instrumentação e elaboração das minutas de leis e demais instrumentos legais necessários para a implementação do novo Plano Diretor, visando a atualização dos instrumentos de planejamento e gestão urbana (ex: zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário consonante com o plano de mobilidade de 2016, instrumentos de política urbana);
- Consideração de novos estudos do território municipal, contemplando as transformações sociais, econômicas, demográficas, ambientais e urbanísticas ocorridas desde a aprovação do plano vigente;
- Promoção da participação social, mediante a implementação de um processo transparente e inclusivo, com consultas públicas, audiências, oficinas e outros mecanismos de envolvimento da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

Esta revisão deverá observar as legislações pertinentes, em especial:

- Constituição Federal (art. 182 e 183);
- Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade);
- Lei Federal nº 6.766/79 (Parcelamento do Solo Urbano);

Leis municipais disponíveis em: <https://planejamento.santoangelo.rs.gov.br/site/leis>

- Código de Posturas 4.740/24
- Perímetro Urbano 3.026/07
- Regularização de Imóveis 3.786/13
- Plano Diretor 3.526/11, atualizações: 3.863/14 e 4.051/16
- Sítio Arqueológico 3.695/13
- Patrimônio Arquitetônico/ histórico e cultural 3.998/15



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

- Parcelamento do Solo 3.901/14
- Código de Obras 4.047/16
- Mobilidade Urbana 4.106/16
- **Decreto** sobre multas (código de obras e plano diretor) 3.690/16
- **Decreto** Parklet (não está mais em vigor mas poderá ser usada) 3.786/18
- Cartilhas de calçadas (copilado entre informações constantes no Plano Diretor e no Código de Obras)
- Agenda 2030 e Nova Agenda Urbana.

A elaboração da revisão do Plano Diretor não poderá conflitar com as demais legislações urbanas municipais vigentes até a data.

A empresa contratada deverá realizar a revisão do Plano Diretor de forma participativa, envolvendo a equipe técnica municipal e os agentes sociais locais (diferentes segmentos da sociedade), buscando acordos com a sociedade civil e o poder público (Executivo e Legislativo), com acompanhamento articulado ao longo de sua elaboração, até proposições pactuadas sobre as questões fundamentais.

O Plano Diretor Municipal Participativo deve propiciar o planejamento, o ordenamento e a gestão local em bases sustentáveis, a qualidade de vida e justiça social para os cidadãos, a função social da cidade e da propriedade.

O Plano Diretor é um instrumento que deve indicar caminhos para o desenvolvimento local, considerando os aspectos políticos, sociais, econômicos, financeiros, culturais e ambientais, e deve captar as ações de âmbito intermunicipal, estadual e/ou nacional, que tenham repercussão sobre o território do município.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica pela necessidade de revisão do Plano Diretor Municipal de Santo Ângelo/RS, em estrita observância ao disposto nos art. 182 e 183 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), que em seu art. 40, § 3º, estabelece a obrigatoriedade de revisão do plano diretor a cada 10 (dez) anos, no máximo.

A Lei Municipal nº 3.526/11 instituiu o Plano Diretor vigente de Santo Ângelo/RS, e sua revisão/atualização se faz necessária para adequá-lo à dinâmica de desenvolvimento do município, considerando:

- As transformações sociais, econômicas, demográficas, ambientais e urbanísticas ocorridas desde a aprovação do plano vigente.
- A necessidade de atualização dos instrumentos de planejamento e gestão urbana, em consonância com as diretrizes da legislação federal, estadual e municipal.

A importância do Plano Diretor como instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana além de ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes, conforme preconiza o art. 182 da Constituição Federal.

A revisão do Plano Diretor é um instrumento fundamental para:

- O planejamento, o ordenamento e a gestão do território municipal, visando promover o desenvolvimento local sustentável.
- A garantia do direito à cidade sustentável, que compreende o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte, aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, conforme o art. 2º do Estatuto da Cidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

- A promoção da gestão democrática da cidade, mediante a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. Este processo de revisão permitirá:
- A atualização dos instrumentos de planejamento e gestão urbana, incluindo, mas não se limitando a, zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário (compatibilizar a nomenclatura já usada no plano de mobilidade urbana), instrumentos de política urbana (ex: IPTU progressivo, outorga onerosa do direito de construir).
- A definição de novas diretrizes para o desenvolvimento do município, considerando as peculiaridades e potencialidades locais.
- A promoção da participação da sociedade civil na construção de um futuro melhor para Santo Ângelo/RS, através de um processo transparente e inclusivo.
- O perímetro urbano poderá ser modificado, em função da atual conjuntura da cidade e dos estudos feitos pela empresa contratada, com análise conjunta com a equipe técnica da prefeitura. Caso isso aconteça, deverá ser feita a parte do Plano Diretor uma nova legislação do Perímetro Urbano (lei 3.026/07).

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral:

Promover a revisão do Plano Diretor Municipal de Santo Ângelo/RS, visando o desenvolvimento urbano e rural sustentável, o ordenamento territorial, a garantia do direito à cidade e a melhoria da qualidade de vida da população, através de um processo participativo e inclusivo, em consonância com os princípios do Estatuto da Cidade, demais legislações pertinentes e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030.

3.2. Objetivos Específicos:

3.2.1. Realizar o diagnóstico da situação atual do município de forma abrangente e integrada (ODS 11):

Efetuar o levantamento e análise de dados e informações sobre os aspectos físicos, territoriais, ambientais, sociais, econômicos, culturais, políticos e institucionais do município.

Identificar as potencialidades, as fragilidades, as oportunidades e as ameaças ao desenvolvimento urbano e rural.

Analisar as dinâmicas demográficas, os fluxos migratórios, a distribuição espacial da população e as características socioeconômicas, buscando reduzir as desigualdades (ODS 10).

Avaliar as condições de infraestrutura e serviços urbanos, incluindo saneamento (ODS 6), mobilidade, habitação, equipamentos urbanos e sociais.

Mapear os conflitos e as desigualdades socioespaciais, visando promover a inclusão (ODS 11).

Analisar a legislação urbanística e ambiental vigente, identificando sua adequação e eficácia.

3.2.2. Definir diretrizes e estratégias para o desenvolvimento urbano e rural de forma estratégica e integrada (ODS 11):

Estabelecer princípios e diretrizes para o ordenamento territorial, o uso e a ocupação do solo, a mobilidade urbana e a infraestrutura, considerando a resiliência urbana (ODS 11) e a adaptação às mudanças climáticas (ODS 13).

Formular estratégias para o desenvolvimento econômico (ODS 8), social, ambiental (ODS 13 e 15) e cultural, considerando as vocações e potencialidades do município.

Definir ações prioritárias e metas de curto, médio e longo prazo, alinhadas com a Agenda 2030.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Promover a integração das políticas setoriais (ex: habitação, saneamento, transporte, meio ambiente), buscando sinergias e maximizando os impactos positivos.

Considerar as diretrizes do planejamento regional e estadual, buscando parcerias e meios de implementação (ODS 17).

3.2.3. Atualizar o zoneamento, o uso e a ocupação do solo, o sistema viário e a infraestrutura urbana de forma técnica e participativa (ODS 11):

Revisar e aprimorar o zoneamento urbano e rural, considerando as características ambientais, sociais e econômicas de cada área, e buscando promover a diversidade e a inclusão.

Definir os parâmetros de uso e ocupação do solo, como densidade, gabarito, taxas de ocupação e permeabilidade, buscando a eficiência energética (ODS 7) e a redução da poluição.

Propor melhorias no sistema viário, em consonância com o Plano de Mobilidade já existente na cidade, incluindo a circulação de veículos, pedestres e ciclistas, e o transporte público, priorizando a mobilidade ativa e o transporte coletivo para reduzir as emissões de gases poluentes (ODS 11 e 13).

Planejar a expansão e a adequação da infraestrutura urbana, como saneamento, drenagem, energia (ODS 7) e telecomunicações, buscando a universalização do acesso e a sustentabilidade.

3.2.4. Aprimorar os instrumentos de gestão urbana de forma inovadora e eficiente (ODS 11 e 16):

Implementar alguns dos instrumentos de política urbana previstos no Estatuto da Cidade, como o IPTU progressivo no tempo, a outorga onerosa do direito de construir, a transferência do direito de construir, as operações urbanas consorciadas, o estudo de impacto de vizinhança, entre outros, buscando a justiça social e a eficiência na gestão do solo.

Propor a criação de novos instrumentos de gestão, se necessário, para enfrentar os desafios específicos do município, como instrumentos de incentivo à conservação ambiental, incentivo à conservação do patrimônio arquitetônico, histórico e cultural, ou à produção de habitação social.

Definir os mecanismos de implementação e controle dos instrumentos de gestão, buscando a transparência e a participação da sociedade civil.

3.2.5. Garantir a divulgação das audiências públicas de forma que haja participação efetiva da população e dos diferentes segmentos da sociedade no processo de revisão de forma democrática e transparente (ODS 11 e 16):

Realizar consultas públicas, audiências, oficinas, grupos de trabalho e outros mecanismos de participação social, buscando a inclusão e a representatividade.

Utilizar diferentes canais de comunicação para informar e mobilizar a população (ex: redes sociais, rádio, TV, jornais, etc.), adaptando a linguagem e os formatos para diferentes públicos.

Garantir o acesso à informação e a transparência nas decisões, publicando os documentos e os resultados das discussões de forma clara e acessível.

4. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E RESULTADOS ESPERADOS

4.1. - 1ª Fase: Mobilização

4.1.1. Elaboração do Plano de Trabalho Detalhado:

Resultado Esperado: Plano de Trabalho Detalhado, com cronograma físico-financeiro, metodologia, equipe técnica, recursos e estratégia de participação social, aprovado pelo Município em até 15 dias úteis após a entrega.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

4.1.2. Realização de Reunião Inicial de Apresentação e Alinhamento:

Resultado Esperado: Reunião inicial realizada entre a empresa contratada e a equipe técnica do município, com lista de presença, ata detalhada dos pontos discutidos e decisões tomadas, e calendário de reuniões aprovado.

4.1.3. Desenvolvimento da Estratégia de Comunicação e Participação Social:

Resultado Esperado: Estratégia de Comunicação e Participação Social detalhada, com cronograma, instrumentos, público-alvo e mecanismos de monitoramento, aprovada pelo Município em até 15 dias úteis após a entrega.

4.1.4. Preparação de Materiais de Divulgação:

Resultado Esperado: Materiais de divulgação produzidos em diferentes formatos (físico e digital), com conteúdo claro e acessível, aprovados pelo Município em até 5 dias úteis antes do início das atividades de participação. A Imprensa da prefeitura será acionada para ajudar na divulgação das audiências públicas e demais chamamentos da população.

4.1.5. Criação e Manutenção de Plataforma Digital de Participação:

Resultado Esperado: Plataforma digital criada e em funcionamento, com todas as funcionalidades descritas, acessível e com conteúdo atualizado.

4.2. - 2ª Fase: Diagnóstico

4.2.1. Levantamento de Dados e Informações:

Resultado Esperado: Banco de dados georreferenciado e relatórios temáticos (por exemplo, relatório sobre meio ambiente, relatório sobre mobilidade, relatório sobre habitação, relatório sobre demandas em educação e saúde, etc.) contendo os dados e informações levantados.

4.2.2. Leitura Técnica:

Resultado Esperado: Relatório de Leitura Técnica, contendo a análise dos dados e informações e a identificação dos principais temas e questões a serem abordados no Plano Diretor.

4.2.3. Oficina de Leitura Comunitária:

Resultado Esperado: Relatório da Oficina de Leitura Comunitária, contendo o registro das discussões, as contribuições da comunidade e as prioridades definidas.

4.2.4. Elaboração do Diagnóstico:

Resultado Esperado: Documento de Diagnóstico completo e bem estruturado, contendo mapas, gráficos, tabelas e outros recursos visuais, apresentado em formato digital e impresso.

4.3. - 3ª Fase: Prognóstico

4.3.1. Definição de Cenários de Tendências:

Resultado Esperado: Documento de Cenários de Tendências, apresentando as premissas, as variáveis e os resultados de cada cenário, e a análise dos seus possíveis impactos no desenvolvimento do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

4.3.2. Oficina de Cenários:

Resultado Esperado: Relatório da Oficina de Cenários, contendo o registro das discussões, as contribuições da comunidade e a avaliação dos cenários.

4.3.3. Definição do Cenário Desejado:

Resultado Esperado: Documento de Definição do Cenário Desejado, contendo a descrição do cenário, os seus principais elementos e as suas implicações para o desenvolvimento do município.

4.4. - 4ª Fase: Propostas

4.4.1. Elaboração das Diretrizes e Estratégias de Desenvolvimento:

Resultado Esperado: Documento de Diretrizes e Estratégias de Desenvolvimento, contendo a descrição das diretrizes e estratégias para cada área temática(ex: habitação, saneamento, mobilidade, meio ambiente, desenvolvimento econômico, etc.), com a indicação dos objetivos, das ações, dos instrumentos, dos responsáveis e dos prazos.Obs: a nomenclatura do sistema viário deverá ser a mesma já usado no Plano de Mobilidade Urbana, aprovado em 2016.

4.4.2. Elaboração do Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e Perímetro Urbano, se for o caso:

Resultado Esperado: Mapa de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo, e proposta de novo perímetro urbano, se for o caso; em formato digital e impresso, e Relatório Técnico, contendo a justificativa das propostas e a descrição dos parâmetros e critérios utilizados e elaboração de lei do perímetro urbano, caso ache melhor mexer no atual.

4.4.3. Elaboração dos Instrumentos de Política Urbana:

Resultado Esperado: Minutas de leis dos instrumentos de política urbana, em formato digital, e Relatório Técnico, contendo a justificativa das propostas e a análise da viabilidade jurídica e financeira de cada instrumento.

4.4.4. Audiências Públicas:

Resultado Esperado: Relatórios das Audiências Públicas, contendo o registro das discussões, as contribuições da comunidade e as respostas da equipe técnica às questões levantadas.Obs: A contratada deverá, previamente à audiência pública, elaborar documento especificando como se darão as audiências, quem poderá falar, por quanto tempo, se terá réplica ou não, como as sugestões serão inseridas no texto do plano diretor, enfim, definir critérios para que as audiências públicas sejam organizadas e ocorram de forma civilizada, para que possamos ouvir todas as vozes.

4.4.5. Elaboração da Minuta de Lei do Plano Diretor:

A Contratada deverá elaborar a Minuta de Lei do Plano Diretor, consolidando todas as propostas aprovadas nas etapas anteriores e incorporando as contribuições da população e dos diferentes segmentos da sociedade. A Minuta de Lei deve ser elaborada em linguagem clara e precisa, observando os requisitos legais e técnicos, e deve ser acompanhada de uma Exposição de Motivos que justifique as principais escolhas e decisões.

Resultado Esperado: Minuta de Lei do Plano Diretor, em formato digital e impresso, e Exposição de Motivos.

4.5. - 5ª Fase: Instrumentação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

4.5.1. Elaboração das Minutas de Leis Complementares:

A Contratada deverá elaborar as minutas de leis complementares ao Plano Diretor, como lei do perímetro urbano, se for o caso, leis de implementação dos instrumentos das políticas urbanas, individualmente, etc. As minutas de leis devem ser elaboradas em consonância com o Plano Diretor e com a legislação federal e estadual, e devem ser acompanhadas de uma Exposição de Motivos que justifique as principais escolhas e decisões.

Resultado Esperado: Minutas de Leis Complementares, em formato digital e impresso, e Exposições de Motivos.

4.5.2. Elaboração do Sistema de Indicadores e Monitoramento:

Resultado Esperado: Documento do Sistema de Indicadores e Monitoramento, em formato digital e impresso, contendo a descrição dos indicadores, os mecanismos de coleta e análise de dados, os instrumentos de avaliação e os procedimentos de revisão e atualização do Plano Diretor.

4.5.3. Capacitação dos Gestores e Conselheiros:

Resultado Esperado: Relatório das Atividades de Capacitação, contendo a descrição das atividades realizadas, o público-alvo, os conteúdos abordados, os materiais utilizados e a avaliação dos participantes.

4.5.4. Elaboração dos Materiais de Divulgação do Plano Diretor:

Resultado Esperado: Materiais de Divulgação do Plano Diretor, em formato físico e digital, com conteúdo claro, acessível e atrativo, canal de sugestões de atualização do plano diretor.

4.6. - 6ª Fase - Aprovação e Sanção

4.6.1. Apresentação da Minuta de Lei do Plano Diretor à Câmara Municipal:

A Contratada deverá prestar apoio técnico ao Município na apresentação e discussão da Minuta de Lei do Plano Diretor na Câmara Municipal.

Resultado Esperado: Apoio técnico prestado.

4.6.2. Acompanhamento do Processo de Aprovação na Câmara Municipal:

A Contratada deverá acompanhar o processo de tramitação da Minuta de Lei na Câmara Municipal, fornecendo informações e esclarecimentos aos vereadores, se necessário.

Resultado Esperado: Acompanhamento realizado.

5. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Este item descreve a abordagem geral para a execução do projeto, abrangendo a metodologia de trabalho e a estratégia de participação da comunidade.

5.1. Metodologia de Trabalho

Descrição: Detalhar as abordagens, técnicas e ferramentas que serão utilizadas para realizar as atividades de revisão do Plano Diretor, garantindo rigor técnico, eficiência e integração entre as etapas. Isso deve incluir:

5.1.1. Levantamento e Análise de Dados Primários e Secundários:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Descrição: Especificar as fontes de dados secundários (IBGE, órgãos públicos, pesquisas existentes, etc.) e os métodos de coleta de dados primários (questionários, entrevistas, observação direta, etc.). Definir os critérios para organização, sistematização e análise dos dados (estatística descritiva e inferencial, análise espacial, análise SWOT, etc.).

5.1.2. Diagnóstico Territorial e Setorial:

Descrição: Detalhar as metodologias para análise dos aspectos físico-territoriais (uso e ocupação do solo, infraestrutura, meio ambiente), socioeconômicos (demografia, economia, desigualdades), e político-institucionais (gestão urbana, legislação). Indicar as ferramentas para representação dos dados (mapas temáticos, gráficos, tabelas, etc.).

5.1.3. Elaboração de Cenários:

Descrição: Descrever a metodologia para construção de cenários futuros (tendências, alternativos, normativos), considerando as dinâmicas demográficas, econômicas, sociais e ambientais. Especificar as técnicas de projeção e modelagem a serem utilizadas.

5.1.4. Formulação de Diretrizes e Propostas:

Descrição: Detalhar a abordagem para definição das diretrizes de ordenamento territorial e das propostas de intervenção (zoneamento, sistema viário, instrumentos de política urbana, etc.), alinhadas com o Estatuto da Cidade e com os ODS. Especificar os critérios para hierarquização e priorização das propostas.

5.1.5. Uso de Sistemas de Informações Geográficas (SIG):

Descrição: Especificar o software SIG a ser utilizado, os formatos de dados geográficos, os procedimentos para georreferenciamento e análise espacial, e os produtos cartográficos a serem gerados (mapas temáticos, mapas de zoneamento, etc.).

5.1.6. Técnicas de Planejamento Participativo:

Descrição: Detalhar as metodologias participativas a serem utilizadas em cada etapa do processo (oficinas, audiências públicas, consultas online, grupos de trabalho, etc.), com foco na facilitação do diálogo, na construção coletiva do conhecimento e na tomada de decisão compartilhada.

5.1.7. Estratégias de Comunicação:

Descrição: Especificar os canais e ferramentas de comunicação a serem utilizados (mídias sociais, site, materiais impressos, etc.), a linguagem e os formatos a serem adotados para garantir a acessibilidade e a compreensão da população, e os mecanismos de feedback e avaliação da comunicação.

5.2. Participação da Comunidade

Descrição: Apresentar a estratégia para garantir a participação efetiva, inclusiva e representativa da população e dos diversos segmentos da sociedade civil no processo de revisão do Plano Diretor, em todas as suas etapas. Isso deve incluir:

5.2.1. Identificação dos Atores Sociais Relevantes:

Descrição: Detalhar o processo de mapeamento dos grupos e organizações da sociedade civil, lideranças comunitárias, representantes do setor empresarial, órgãos públicos, etc., considerando sua diversidade e seus interesses em relação ao desenvolvimento do município.

5.2.2. Mecanismos de Divulgação e Comunicação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Descrição: Especificar os meios de divulgação das atividades de participação (convites, cartazes, mídias sociais, etc.), os canais de comunicação para interação com a população (e-mail, telefone, plataforma online, etc.), e as estratégias para garantir o acesso à informação e a transparência do processo.

5.2.3. Realização de Oficinas, Audiências Públicas e Consultas:

Descrição: Detalhar o formato, a programação, a metodologia e os recursos necessários para a realização de oficinas temáticas, audiências públicas e consultas online, buscando garantir a representatividade, a inclusão e a qualidade das discussões.

5.2.4. Formas de Coleta e Sistematização das Contribuições da Comunidade:

Descrição: Especificar os instrumentos para coleta das contribuições da população (formulários, atas, relatórios, etc.), os procedimentos para sistematização e análise das contribuições, e os mecanismos para garantir que as contribuições sejam efetivamente consideradas na elaboração do Plano Diretor.

5.2.5. Estratégias para Promover a Inclusão Social e a Equidade:

Descrição: Detalhar as ações para garantir a participação dos grupos minoritários e vulneráveis (idosos, pessoas com deficiência, população de baixa renda, etc.), promover a equidade de gênero e raça, e considerar as necessidades e os direitos de todos os cidadãos no planejamento do município.

6. PRODUTOS ESPERADOS

6.1. - 1ª Fase - Mobilização

- Produto 1: Plano de Trabalho Detalhado (em formato digital e impresso).
- Produto 2: Ata da Reunião Inicial de Apresentação e Alinhamento (em formato digital).
- Produto 3: Estratégia de Comunicação e Participação Social (em formato digital).
- Produto 4: Materiais de Divulgação (folders, banners, cartazes, spots de rádio, vídeos, versão resumida do Plano de Trabalho Detalhado, etc.) (em formato digital e impresso).
- Produto 5: Plataforma Digital de Participação (site ou aplicativo).

6.2. - 2ª Fase - Diagnóstico

- Produto 6: Banco de Dados Georreferenciado e Relatórios Temáticos (em formato digital).
- Produto 7: Relatório de Leitura Técnica (em formato digital e impresso).
- Produto 8: Relatório da Oficina de Leitura Comunitária (em formato digital).
- Produto 9: Documento de Diagnóstico (em formato digital e impresso).

6.3. - 3ª Fase - Prognóstico

- Produto 10: Documento de Cenários de Tendências (em formato digital e impresso).
- Produto 11: Relatório da Oficina de Cenários (em formato digital).
- Produto 12: Documento de Definição do Cenário Desejado (em formato digital e impresso).

6.4. - 4ª Fase - Propostas

- Produto 13: Documento de Diretrizes e Estratégias de Desenvolvimento (em formato digital e impresso).
- Produto 14: Mapa de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo, Relatório Técnico (em formato digital e impresso).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Produto 15: Minutas de Leis dos Instrumentos de Política Urbana e Relatório Técnico (em formato digital).

Produto 16: Relatórios das Audiências Públicas (em formato digital).

Produto 17: Minuta de Lei do Plano Diretor e Exposição de Motivos (em formato digital e impresso).

6.5. - 5ª Fase - Instrumentação

Produto 18: Minutas de Leis Complementares e Exposições de Motivos (em formato digital e impresso).

Produto 19: Relatório das Atividades de Capacitação (em formato digital).

Produto 20: Materiais de Divulgação do Plano Diretor (Cartilha do Plano Diretor, vídeos, banners, etc.) (em formato digital e impresso).

6.6. - 6ª Fase - Aprovação e Sanção

Produto 21: Apoio Técnico à Apresentação da Minuta de Lei do Plano Diretor à Câmara Municipal (relatório de atividades) (em formato digital).

Produto 22: Acompanhamento do Processo de Aprovação na Câmara Municipal (relatórios de acompanhamento) (em formato digital).

Produto 23: Apoio Técnico à Sanção da Lei do Plano Diretor (documentos e relatórios) (em formato digital).

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1. Formato dos Documentos:

Todos os documentos textuais (relatórios, planos, minutas de leis, etc.) deverão ser entregues em formato digital editável (.docx ou .odt) para facilitar a edição e formatação pelo Município, e em formato PDF (.pdf) para garantir a integridade e a compatibilidade dos arquivos em diferentes plataformas.

As tabelas, gráficos, mapas e outros elementos visuais deverão ser integrados aos documentos textuais para facilitar a leitura e a compreensão, e também entregues em arquivos separados, quando necessário, em formatos editáveis (.xlsx, .ods, .dwg) para permitir a manipulação e a utilização dos dados pelo Município.

A formatação dos documentos deverá seguir as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), incluindo citações, referências, formatação de títulos e subtítulos, tamanho e tipo de fonte, espaçamento entre linhas, margens, etc., garantindo a padronização e a qualidade técnica dos documentos.

7.2. Formato dos Mapas e Dados Georreferenciados:

Os mapas deverão ser entregues em formato digital (.pdf, .jpg, .tiff) para visualização e impressão, e em formato vetorial (.shp ou .dwg) para permitir a edição, a análise e a utilização dos dados geográficos em softwares de geoprocessamento (SIG).

Os dados georreferenciados deverão ser entregues em formato shapefile (.shp), que é um formato amplamente utilizado em SIG, ou geodatabase (.gdb), que é o formato nativo do software ArcGIS, acompanhados de metadados completos que descrevam as características, a origem, a precisão, a data de coleta e outras informações relevantes sobre os dados, garantindo a rastreabilidade e a qualidade dos dados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

A projeção cartográfica utilizada deverá ser o Sistema de Coordenadas Geográficas SIRGAS 2000, que é o sistema de referência oficial do Brasil, garantindo a compatibilidade dos dados com outros sistemas e a precisão das informações geográficas.

7.3. Quantidade de Cópias:

Todos os documentos e mapas deverão ser entregues em, no mínimo, 02 (duas) vias impressas e encadernadas, com capa dura e identificação clara do título, do Município e da data, além dos arquivos digitais, para garantir a disponibilidade dos materiais para consulta e arquivo físico.

7.4. Meios de Entrega:

Os arquivos digitais deverão ser entregues em dispositivos de armazenamento externo (pen drive ou HD externo) com capacidade suficiente para armazenar todos os arquivos, e/ou por meio de plataforma online (servidor FTP, Google Drive, etc.), a ser definida pelo Município, para facilitar o acesso e o compartilhamento dos materiais.

As vias impressas deverão ser entregues no endereço indicado pelo Município, em embalagens adequadas que garantam a integridade dos materiais durante o transporte.

7.5. Prazos de Entrega:

Os prazos de entrega de cada produto deverão ser definidos de forma clara e detalhada no Cronograma Físico-Financeiro, que fará parte integrante do Plano de Trabalho Detalhado (Produto 1 da 1ª Fase), estabelecendo as datas de entrega de cada etapa e produto, e permitindo o acompanhamento do andamento do projeto.

8. CRONOGRAMA

O prazo total para a execução dos serviços é de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

Fase	Mês	Atividades/Produtos	Duração
1. Mobilização	1	1.1. Elaboração e aprovação do Plano de Trabalho Detalhado	1 mês
	1	1.2. Reunião inicial com a equipe técnica do Município	1 semana
	1 e 2	1.3. Desenvolvimento da Estratégia de Comunicação e Participação Social	2 meses
	2	1.4. Preparação dos materiais de divulgação	1 mês
	2	1.5. Criação e implementação da plataforma digital de participação	1 mês
2. Diagnóstico	2 e 3	2.1. Levantamento e análise de dados e informações	2 meses
	3	2.2. Elaboração do Relatório de Leitura Técnica	2 semanas
	4	2.3. Realização da Oficina de Leitura Comunitária	1 mês
	4	2.4. Elaboração do Documento de Diagnóstico	1 mês
3. Prognóstico	5	3.1. Elaboração do Documento de Cenários de Tendências	1 mês
	6	3.2. Realização da Oficina de Cenários	1 semana



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

9.		6	3.3. Elaboração do Documento de Definição do Cenário Desejado	2 semanas
	4. Propostas	6 e 7	4.1. Elaboração do Documento de Diretrizes e Estratégias de Desenvolvimento	2 meses
		7 e 8	4.2. Elaboração do Mapa de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e perímetro urbano, se for o caso	2 meses
		8 e 9	4.3. Elaboração das Minutas de Leis dos Instrumentos de Política Urbana	2 meses
		9	4.4. Realização das Audiências Públicas	1 mês
		10	4.5. Elaboração da Minuta de Lei do Plano Diretor	1 mês
	5. Instrumentação	10	5.1. Elaboração das Minutas de Leis Complementares	1 mês
		10	5.2. Elaboração do Sistema de Indicadores e Monitoramento	1 mês
		10	5.3. Realização das Atividades de Capacitação	1 semana
		10	5.4. Elaboração dos Materiais de Divulgação do Plano Diretor	1 mês
	6. Aprovação e Sanção	Contínuo	6.1. Apresentação da Minuta de Lei do Plano Diretor	Ao longo do processo
		Contínuo	6.2. Acompanhamento do Processo de Aprovação na Câmara Municipal	Ao longo do processo

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Este item estabelece os procedimentos e responsabilidades para o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços de revisão do Plano Diretor, visando assegurar o cumprimento do Termo de Referência, do contrato e a qualidade dos produtos entregues.

9.1. Responsabilidades do Município:

Equipe Técnica Gestora do Contrato: O Município deverá constituir uma equipe técnica da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo (ETPMSA) encarregada da gestão do Contrato, composta por servidores municipais de diferentes áreas (planejamento, meio ambiente, jurídico, etc.), que acompanharão e fiscalizarão a execução dos serviços a análise dos produtos, servindo como ponto de contato principal entre o Município e a Contratada.

Reuniões de Acompanhamento: Serão realizadas reuniões periódicas (a definir a frequência, por exemplo, quinzenais ou mensais) entre a ETPMSA e a Contratada, para:

- Acompanhar o andamento das atividades em relação ao cronograma.
- Analisar os produtos entregues e fornecer feedback.
- Discutir eventuais dificuldades ou desvios na execução.
- Definir ajustes ou correções, se necessário.
- Alinhar as próximas etapas do trabalho.

Análise e Aprovação dos Produtos: O Município, por meio da ETPMSA, realizará a análise técnica dos produtos entregues pela Contratada, verificando sua conformidade com o Termo de Referência, o contrato e as normas técnicas aplicáveis. A aprovação dos produtos será formalizada por meio de Termos de Aceite.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Solicitação de Correções/Ajustes: Caso sejam identificadas não conformidades nos produtos entregues, o Município solicitará à Contratada as correções ou ajustes necessários, estabelecendo prazos para a realização dessas alterações.

Fiscalização do Cronograma: O Município acompanhará rigorosamente o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução, aplicando as sanções previstas no contrato em caso de atrasos injustificados.

Acesso à Informação: O Município garantirá o acesso da Contratada a todas as informações e dados relevantes para a execução dos serviços, dentro dos limites legais.

Comunicação: O Município manterá canais de comunicação abertos e eficientes com a Contratada, utilizando meios como e-mail, telefone e reuniões presenciais, para garantir o fluxo adequado de informações e a resolução oportuna de questões.

9.2. Instrumentos de Acompanhamento e Fiscalização:

Relatórios de Progresso: A Contratada apresentará relatórios periódicos (a definir a frequência e o formato) sobre o andamento dos trabalhos, contendo informações sobre:

- Atividades realizadas no período.
- Produtos entregues ou em desenvolvimento.
- Desvios em relação ao cronograma (se houver) e justificativas.
- Dificuldades encontradas e soluções adotadas.
- Próximas etapas do trabalho.

Termos de Aceite: Para cada produto entregue e aprovado pelo Município, será emitido um Termo de Aceite, que formalizará a entrega e o recebimento do produto. O Termo de Aceite poderá ser utilizado como referência para a medição e o pagamento dos serviços.

9.3. Sanções:

O descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada sujeitará a empresa às sanções previstas na legislação aplicável e no contrato, tais como multas, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Responsabilidades do Município (Contratante):

10.1.1. A equipe técnica da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo (ETPMSA), será o elo administrativo que acompanhará a execução dos trabalhos junto à empresa.

10.1.2. Disponibilizar espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação do Plano.

10.1.3. Repassar para a Contratada a cartografia disponível no município, incluindo cartas temáticas.

10.1.4. Disponibilizar dados e indicadores do município disponíveis, legislação urbanística e tributária vigentes.

10.1.5. Disponibilizar informações existentes no município e estudos socioeconômicos e de abrangência físico-territorial, disponíveis na prefeitura.

10.1.6. Informar os programas e projetos implantados e a serem implantados no município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

10.1.7. Identificar as instituições parceiras através de listagem das representações civis e políticas que poderão contribuir com o processo de elaboração do Plano.

10.1.8. Participar de todo processo de elaboração do Plano, convocando para as reuniões, debates, consultas, oficinas e audiência pública os agentes políticos e sociais locais.

10.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

10.1.10. Efetuar os pagamentos conforme cronograma estabelecido.

10.2. Responsabilidades da Contratada:

10.2.1. Executar os serviços de revisão do Plano Diretor Municipal, conforme detalhado neste Termo de Referência e segundo orientação da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo (ETPMISA).

10.2.2. Elaborar a metodologia de trabalho.

10.2.3. Realizar o georreferenciamento/mapeamento.

10.2.4. Produzir os subsídios técnicos necessários.

10.2.5. Colaborar na instrumentação e elaboração das minutas de leis.

10.2.6. Promover a participação social no processo de revisão.

10.2.7. Apresentar os produtos e entregas conforme especificado.

10.2.8. Atender aos prazos estabelecidos no cronograma.

10.2.9. Manter a equipe técnica qualificada durante toda a execução do contrato.

10.2.10. Atender às solicitações do Município, desde que não extrapolem o objeto contratado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Este item define as responsabilidades e deveres de cada parte envolvida na execução dos serviços de revisão do Plano Diretor, visando garantir o bom andamento do projeto e o cumprimento de seus objetivos.

11.1. Obrigações da Contratada:

11.1.1. Execução dos Serviços:

Realizar todos os estudos técnicos, levantamentos de dados, análises, elaboração de documentos, mapas, minutas de lei e demais atividades necessárias à revisão do Plano Diretor, em conformidade com o Termo de Referência, seus anexos e o contrato. Aplicar a metodologia de trabalho proposta e aprovada, utilizando as melhores práticas e técnicas disponíveis. Garantir a participação efetiva da equipe técnica especializada, com a qualificação e experiência exigidas, durante todas as etapas do projeto.

11.1.2. Cumprimento de Prazos:

Entregar os produtos nos prazos estabelecidos no cronograma, informando tempestivamente ao Município eventuais dificuldades que possam comprometer o cumprimento dos prazos.

11.1.3. Qualidade dos Produtos:

Assegurar a qualidade técnica, a precisão e a consistência dos produtos entregues, que devem estar completos, atualizados e em conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as diretrizes do Termo de Referência. Realizar as correções e ajustes solicitados pelo Município nos produtos, dentro dos prazos acordados.

11.1.4. Participação e Interação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Participar ativamente de reuniões, oficinas, audiências públicas, seminários e outras atividades de participação da comunidade, apresentando e discutindo os resultados dos trabalhos.

Interagir de forma colaborativa com a equipe técnica do Município, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (CMDU) e outros atores envolvidos no processo de revisão do Plano Diretor.

11.1.5. Transferência de Conhecimento:

Promover a capacitação da equipe técnica do Município, visando a apropriação dos conhecimentos e metodologias utilizadas na revisão do Plano Diretor. Disponibilizar ao Município todos os dados, informações e documentos utilizados e produzidos durante a execução dos serviços, em formatos que permitam sua fácil utilização e atualização.

11.1.6. Sigilo e Confidencialidade:

Manter sigilo sobre as informações e dados confidenciais aos quais tiver acesso durante a execução dos serviços, não podendo divulgá-los a terceiros sem a prévia autorização do Município.

11.1.7. Responsabilidade Técnica:

Apresentar Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou documento similar, referente aos serviços contratados, emitida pelo conselho profissional competente.

11.1.8. Outras Obrigações:

Cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

11.2. Obrigações da Contratante:

11.2.1. Disponibilização de Informações:

Fornecer à Contratada todas as informações e dados disponíveis e necessários à execução dos serviços, incluindo documentos, mapas, estudos, legislação, etc.

11.2.2. Acompanhamento e Fiscalização:

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo (ETPMSA) verificando o cumprimento do cronograma, a qualidade dos produtos e o atendimento às disposições do Termo de Referência e do contrato.

11.2.3. Reuniões e Participação:

Participar das reuniões, oficinas, audiências públicas e demais atividades relacionadas à revisão do Plano Diretor, quando convocado.

11.2.4. Análise e Aprovação dos Produtos:

Analisar os produtos entregues pela Contratada nos prazos estabelecidos, emitindo os Termos de Aceite quando os produtos estiverem em conformidade com o Termo de Referência e o contrato, ou solicitando as correções e ajustes necessários.

11.2.5. Pagamento:

Efetuar os pagamentos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante a apresentação dos documentos fiscais e a aprovação dos produtos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

11.2.6. Outras Obrigações:

Cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

12. PERFIL DA CONTRATADA

Este item descreve as qualificações, a experiência e a capacidade técnica que a Contratada deve demonstrar para a execução adequada dos serviços de revisão do Plano Diretor.

12.1. Qualificação Técnica:

A Contratada deverá ser uma empresa ou consórcio de empresas (se permitido) com experiência comprovada na elaboração ou revisão de Planos Diretores Municipais, demonstrando conhecimento da legislação urbanística, do Estatuto da Cidade e das diretrizes para o planejamento urbano. A Contratada deverá possuir em seu quadro técnico uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com formação e experiência nas áreas de:

- Planejamento Urbano e Regional;
- Arquitetura e Urbanismo;
- Advogado
- Engenharia Civil;
- Meio Ambiente;
- Ciências Sociais;
- Geoprocessamento

(Outras áreas que se julguem necessárias para o projeto)

A Contratada deverá apresentar no mínimo dois atestados de capacidade técnica que comprovem a execução anterior de serviços similares (tanto da empresa quanto dos profissionais envolvidos na prestação do serviço contratado), indicando o porte dos municípios atendidos, o escopo dos trabalhos realizados e o contato dos contratantes para referência.

Todos os profissionais envolvidos deverão apresentar RRT, ART ou documento similar dos respectivos conselhos profissionais.

12.2. Capacidade Operacional:

A Contratada deverá demonstrar capacidade de mobilização de recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo softwares e hardwares de geoprocessamento, veículos, equipamentos de escritório, etc.

A Contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, demonstrando sua compreensão do objeto da contratação e sua capacidade de organizar e executar as atividades dentro dos prazos estabelecidos.

12.3. Regularidade Jurídica e Fiscal:

A Contratada deverá apresentar a documentação comprobatória de sua regularidade jurídica e fiscal, conforme exigido na legislação e no edital de licitação.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Fase	Unidade	Percentual	Empresa 01 16/05/25	Empresa 02 22/02/25	Empresa 03 23/05/2025	Valor Total (R\$) média
------	---------	------------	------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

1. Mobilização	Global	5%	22.000,00	24.427,00	9.250,00	18.559,00
2. Diagnóstico	Global	15%	66.000,00	73.281,00	27.750,00	55.677,00
3. Prognóstico	Global	15%	66.000,00	73.281,00	27.750,00	55.677,00
4. Propostas	Global	20%	88.000,00	97.708,00	37.000,00	74.236,00
5. Instrumentação	Global	30%	132.000,00	146.562,00	55.500,00	111.354,00
6. Aprovação e Sanção	Global	15%	66.000,00	73.281,00	27.750,00	55.677,00
TOTAL		100%	440.000,00	488.540,00	185.000,00	371.180,00

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 Cronograma de Desembolso (6 fases e 10 meses):

O pagamento dos serviços será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Parcela 1: 5% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 1ª Fase – Mobilização (aproximadamente no 1º mês).

Parcela 2: 15% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 2ª Fase - Diagnóstico (aproximadamente no 2º/3º mês).

Parcela 3: 15% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 3ª Fase - Prognóstico (aproximadamente no 4º mês).

Parcela 4: 20% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 4ª Fase - Propostas (aproximadamente no 5º/6º mês).

Parcela 5: 30% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 5ª Fase - Instrumentação (aproximadamente no 7º/8º mês).

Parcela Final: 15% do valor total do contrato, a ser pago após a entrega e aprovação dos produtos da 6ª Fase - Aprovação e Sanção e a conclusão de todas as atividades contratuais (aproximadamente no 9º/10º mês).

14.2 Condições de Pagamento:

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal pela Contratada, desde que os produtos entregues tenham sido aprovados pelo Município e não haja pendências.

A aprovação dos produtos será formalizada por meio de Termo de Aceite, emitido pelo Município após a análise e verificação da conformidade dos produtos com o Termo de Referência e o contrato.

Caso sejam identificadas não conformidades nos produtos entregues, o Município notificará a Contratada para que realize as correções ou ajustes necessários, e o prazo para pagamento será suspenso até a regularização dos produtos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

15. MATRIZ DE RISCOS

ID	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Ações de Mitigação	Responsável	
R1	Atraso na aprovação do Plano de Trabalho Detalhado.	Médio	Baixo	Médio	Definir prazos claros e realistas para a elaboração e aprovação; comunicação constante entre a Contratada e o Município.	Contratada	Município
R2	Dificuldade na obtenção de dados e informações relevantes.	Médio	Médio	Alto	Identificar as fontes de dados com antecedência; estabelecer parcerias com órgãos e instituições; prever alternativas para dados indisponíveis.	Contratada	Município
R3	Baixa participação da comunidade nas atividades propostas.	Alto	Médio	Alto	Desenvolver uma estratégia de comunicação e participação eficaz; utilizar diferentes canais e formatos; incentivar a participação de diversos grupos.	Contratada	Município
R4	Resistência de setores específicos da sociedade às propostas.	Médio	Alto	Alto	Promover o diálogo e a negociação; apresentar justificativas técnicas claras; buscar soluções que atendam aos interesses da maioria.	Contratada	Município
R5	Atraso na entrega de produtos por parte da Contratada.	Médio	Alto	Alto	Acompanhamento rigoroso do cronograma; estabelecimento de prazos realistas; comunicação transparente sobre eventuais dificuldades.	Município	
R6	Qualidade dos produtos entregues abaixo do esperado.	Baixo	Alto	Médio	Fiscalização técnica rigorosa; definição clara dos requisitos de qualidade; solicitação de revisões e correções quando necessário.	Município	
R7	Mudanças na legislação urbanística durante a revisão.	Baixo	Médio	Baixo	Acompanhamento constante das alterações legislativas; flexibilidade para ajustar as propostas, se necessário.	Contratada	
R8	Problemas de comunicação entre a Contratada e o Município.	Médio	Médio	Alto	Definir canais de comunicação claros e eficientes; realizar reuniões periódicas; designar responsáveis pela comunicação em ambas as partes.	Contratada	Município
R9	Dificuldades na aprovação da Minuta de Lei na Câmara Municipal.	Médio	Alto	Alto	Envolvimento da Câmara Municipal desde as etapas iniciais; apresentação clara e justificada das propostas; diálogo com os vereadores.	Contratada	Município
R10	Restrições orçamentárias do Município para os pagamentos.	Baixo	Alto	Médio	Planejamento financeiro adequado; estabelecimento de um cronograma de desembolso realista; comunicação transparente sobre a situação financeira.	Município	

A Matriz de Riscos tem como objetivo identificar, analisar e avaliar os principais riscos que podem afetar a execução do contrato de revisão do Plano Diretor Municipal de Santo Ângelo/RS, bem como definir as ações de mitigação para minimizar a probabilidade e/ou o impacto desses riscos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO**

Santo Ângelo, 4 de junho de 2025.

JULIANA SCHWINDT DA COSTA
COORDENADORA DO NÚCLEO TÉCNICO DO ESCRITÓRIO DA CIDADE

ELOI JUNIOR DE OLIVEIRA MACHADO
AGENTE ADMINISTRATIVO DO NÚCLEO TÉCNICO DO ESCRITÓRIO DA CIDADE

ALINE GUIRÃO HAHN
ARQUITETA DO DO NÚCLEO TÉCNICO DO ESCRITÓRIO DA CIDADE

JOSÉ CARLOS FREIRE FERRAZ
ENGENHEIRO CIVIL DO DO NÚCLEO TÉCNICO DO ESCRITÓRIO DA CIDADE

JEFERSON MAURÍCIO RENZ
ECONOMISTA DO DO NÚCLEO TÉCNICO DO ESCRITÓRIO DA CIDADE

LUIS ANTÔNIO DA SILVA SOBRINHO
ASSESSOR PARA ASSUNTOS JURÍDICOS DO DO NÚCLEO TÉCNICO DO ESCRITÓRIO DA CIDADE