

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. FINALIDADE:

O objetivo deste Termo de Referência é estabelecer as diretrizes, requisitos técnicos e condições necessárias para a contratação de projetos executivos, que envolvem serviços técnicos especializados de consultoria na área ambiental e de gestão costeira. O Termo de Referência visa garantir que os projetos atendam às necessidades do contratante, cumpram as exigências legais e normativas, e estejam alinhados com os padrões de qualidade e eficiência requeridos para a realização do objeto.

2. OBJETO:

CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ÁREA AMBIENTAL E DE GESTÃO COSTEIRA, A SEREM REALIZADOS POR PESSOA JURÍDICA, VISANDO À ELABORAÇÃO E À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO INTEGRADA (PGI) DA ORLA DO MUNICÍPIO DE IPOJUCA – PE.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 3.1. A presente contratação é motivada e vinculada ao cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso Ambiental (TCA) nº 02296.000.061/2024-001, firmado entre o Município de Ipojuca e o Ministério Público de Pernambuco.
- 3.2. Este Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e atende aos requisitos do Art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), bem como demais normas federais e municipais aplicáveis à espécie.
- 3.3. Identificação e responsabilidade:

Unidade Requisitante	23 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAC) de Ipojuca
Unidade Ordenadora da Despesa	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAC) de Ipojuca
Regime de Execução	Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021.
Critério de Julgamento	Menor Preço, conforme o art. 33 da Lei nº 14.133/2021
Modalidade de Licitação	Pregão Eletrônico, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

Modo de disputa

Aberto, permitindo que os licitantes apresentem lances públicos e sucessivos na sessão pública, conforme art. 31 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A escolha do Preço Global se justifica pela natureza indivisível do objeto e por seu escopo ser suficientemente definido pela entrega dos 4 (quatro) Produtos do PGI.

3.5. O objeto em questão: prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração do Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla do Município do Ipojuca, no âmbito do Projeto Orla, possui natureza técnica indivisível, uma vez que exige plena integração metodológica, técnica e operacional entre todas as etapas previstas no Manual do Projeto Orla. Dessa forma, o parcelamento do objeto mostra-se inadequado, motivo pelo qual se adota a contratação de forma integral.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E URGÊNCIA

A contratação dos serviços de consultoria especializada é imperativa e possui caráter de urgência, sendo motivada primariamente pela necessidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso Ambiental (TCA) nº 02296.000.061/2024-001, firmado entre o Município de Ipojuca e o Ministério Público de Pernambuco (MPPE). O TCA impõe ao Município a obrigação de elaborar e implementar o Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla, conforme a metodologia do Projeto Orla, dentro de prazos específicos. A inobservância desta obrigação pode acarretar sanções legais ao Município.

4.2. INVIABILIDADE DA EXECUÇÃO DIRETA

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAC), unidade requisitante, não dispõe de pessoal suficiente em número nem com a expertise técnica e metodológica específica necessária para a execução integral do objeto. A elaboração do PGI, em conformidade com o Manual do Projeto Orla, exige:

- a) Profissionais com formação e experiência multidisciplinar em gestão costeira, direito ambiental e planejamento urbano.
- b) Capacidade técnica para condução e moderação de processos participativos complexos (oficinas, mediação de conflitos).
- c) Disponibilidade de tempo integral para as atividades de campo, diagnóstico, e articulação interinstitucional, o que comprometeria as demais atividades rotineiras da SEMAC.

Dessa forma, a terceirização do serviço, mediante contratação de empresa especializada, é a única alternativa viável para garantir a qualidade metodológica e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO E TÉCNICO

O PGI é um instrumento de política pública essencial para o ordenamento sustentável da orla de Porto de Galinhas. A contratação visa atender à necessidade estratégica de:

- a) Organização Territorial: Reconciliar o uso e ocupação da orla com a conservação ambiental, protegendo o ecossistema costeiro e os pontos turísticos que sustentam a economia local.
- b) Planejamento Integrado: Garantir que o plano resultante esteja alinhado com as diretrizes da Superintendência do Patrimônio da União (SPU) e com os instrumentos de planejamento municipal (Plano Diretor e legislação ambiental).
- c) Gestão de Conflitos: Estabelecer uma governança costeira participativa e transparente, que previna e solucione conflitos de uso entre pescadores, turistas, comerciantes e moradores.

A contratação, portanto, é fundamental para o aprimoramento da gestão pública municipal e para a proteção do patrimônio ambiental de Porto de Galinhas.

5. VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

O valor global máximo para a execução dos serviços, conforme detalhado na planilha orçamentária para esta contratação (anexo):

- **VALOR DE R\$ 292.414,00** (duzentos e noventa e dois mil quatrocentos e quatorze reais).

5.1. O orçamento referencial de caráter não sigiloso é parte integrante deste termo de referência, disponibilizado anexo a este documento, contendo planilha orçamentária consolidada, com a referência de preço de todos os serviços, composições de preço unitários dos serviços, cronograma físico-financeiro. Também disponibilizado neste processo de licitação a memória de cálculo dos quantitativos constantes no orçamento referencial e a curva ABC dos serviços:

5.2. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

- a) O orçamento referencial de caráter não sigiloso é parte integrante deste Termo de Referência, disponibilizado em anexo a este documento, contendo planilha orçamentária consolidada.
- b) Serão disponibilizados neste processo de licitação a memória de cálculo dos quantitativos e a curva ABC dos serviços.

c) Para a elaboração do orçamento final, foi utilizada a metodologia de Cotação de Mercado (consulta direta a fornecedores especializados), conforme recomendado no Item 6.1 da Pesquisa de Preços datada de 19/09/2025 (ANEXO).

- Consulta realizada através do Ofício nº 702/2025 – SEMAC -30 de setembro de 2025 | Luana R. Varejão | Diretora de Controle Urbano e Ambiental

5.3. Para elaboração do orçamento foi utilizada: Cotação de mercado.

As despesas em decorrência deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Órgãos responsáveis:** 23 - Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano
- **Funcional Programática:** A contratação integra o Plano Plurianual do Município, no âmbito do Programa Território Vivo – Gestão de Ecossistemas Sensíveis. A iniciativa está alinhada à Secretaria de Planejamento e Gestão de Ipojuca e à Lei Orçamentária Anual.
- **Natureza da Despesa:** Grupo 831 - Serviços de consultoria e de gerência/gestão; Serviço 817 - Consultoria e Assessoria - Meio Ambiente
- **Fonte de Recursos:** dotação orçamentária - 18.541.2302.1230 - PROJETO ORLA E COMBATE AO LIXO DO MAR
- **Elemento de despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5.4. Dessa forma, ainda que o PAC não esteja finalizado, a execução do objeto está devidamente prevista nos instrumentos de planejamento orçamentário vigentes, assegurando a compatibilidade legal e a viabilidade financeira da contratação.

5.5. EXIGÊNCIAS PARA A PROPOSTA DE PREÇOS

- a) A Proposta de Preços apresentada pela licitante deverá ser compatível com os valores de mercado e com o orçamento de referência da Administração, devendo a licitante apresentar sua composição de custos detalhada.
- b) O preço global ofertado deve contemplar todos os custos (diretos e indiretos), tributos, encargos e benefícios (lucro) necessários à execução integral do objeto, conforme previsto no Item 10 (Regime de Execução).
- c) Composição do BDI: A licitante deverá apresentar o detalhamento da taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) utilizada, discriminando os componentes incidentes no preço

global, para fins de análise da exequibilidade e de eventuais aditivos contratuais futuros, conforme orientações do Tribunal de Contas da União.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

6.1. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

É permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. As regras específicas de constituição, responsabilidade e liderança do consórcio serão detalhadas no Edital.

6.2. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA

É permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, conforme o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpram integralmente as exigências de habilitação e qualificação técnica previstas neste Termo de Referência e no Edital.

6.3. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação. A vedação se justifica pela natureza e complexidade do objeto, que exigem:

- a) **Estrutura Mínima e Capacidade Gerencial:** O objeto envolve a coordenação de múltiplos atores, gestão de cronograma de 12 meses, mediação de conflitos e a realização de pelo menos 10 oficinas públicas, demandando uma estrutura gerencial, administrativa e logística que excede a capacidade operacional de um profissional autônomo.
- b) **Multidisciplinaridade da Equipe Técnica:** A metodologia do Plano de Gestão Integrada (PGI) exige uma equipe técnica multidisciplinar com conhecimentos em Engenharia Ambiental, Biologia/Ecologia, Planejamento Urbano e Direito (conforme o ETP e o Manual do Projeto Orla), sendo inviável que um único profissional (pessoa física) detenha todas as qualificações necessárias.
- c) **Responsabilidade Contratual e Tributária:** A contratação por pessoa jurídica assegura maior solidez e responsabilidade perante o cumprimento do Termo de Compromisso Ambiental (TCA), além de garantir o recolhimento e a transparência fiscal adequados para serviços de valor e complexidade elevados.

7. SUBCONTRATAÇÃO:

7.1. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

A vedação à subcontratação total ou parcial do objeto se justifica pelos seguintes motivos, intrinsecamente ligados à natureza do Plano de Gestão Integrada (PGI):

- a) Indivisibilidade e Complexidade Metodológica: O serviço de elaboração e implementação do PGI da Orla é considerado indivisível, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). A metodologia do Projeto Orla exige uma sequência contínua de etapas (diagnóstico, oficinas participativas, mediação de conflitos e elaboração do PGI) que são interdependentes e devem ser coordenadas por uma única estrutura técnica.
- b) Garantia de Uniformidade: A subcontratação implicaria a fragmentação da responsabilidade metodológica e gerencial, o que poderia gerar descontinuidade, inconsistência técnica nos produtos intermediários e divergências na condução do processo participativo.
- c) Confiabilidade e Responsabilidade Única: A contratação de um único prestador de serviço garante a rastreabilidade e a responsabilidade técnica e jurídica integral pelo cumprimento do escopo, especialmente em relação ao Termo de Compromisso Ambiental (TCA).
- d) Serviço Predominantemente Intelectual: Tratando-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a subcontratação comprometeria a qualidade da solução, uma vez que a escolha da contratada se baseia na sua qualificação e na confiança em sua expertise para gerir um processo complexo de planejamento costeiro.

8. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

Para fins de qualificação operacional, a licitante deverá apresentar Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

Os atestados deverão comprovar a experiência na execução dos seguintes serviços (ou conjunto de serviços):

- a) Elaboração de Planos de Gestão Integrada (PGI): Comprovação de experiência na elaboração e/ou implementação de, no mínimo, 01 (um) Plano de Gestão Integrada (PGI) de Orla ou Plano de Gerenciamento Costeiro (PGC) para Municípios Litorâneos.
- b) Trabalho Participativo: Comprovação de experiência na coordenação, condução e sistematização de, no mínimo, 05 (cinco) Oficinas ou Reuniões Participativas (Audiências

Públicas, Fóruns, etc.) no contexto de Planos Diretores, Planos de Gerenciamento Costeiro, ou outros instrumentos de Planejamento Urbano/Ambiental.

- c) **Elaboração de Diagnósticos Multidisciplinares:** Comprovação de experiência na elaboração de, no mínimo, 01 (um) Diagnóstico Socioambiental ou Econômico-territorial abrangendo uma faixa costeira ou orla marítima.

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

A licitante deverá demonstrar que possui em seu quadro permanente, ou que se compromete a utilizar na execução do objeto, profissionais de nível superior com experiência nas áreas essenciais para a metodologia do PGI.

Deverão ser apresentados os registros de responsabilidade técnica (ART) ou certidões de acervo técnico (CAT) em nome dos profissionais, que comprovem a experiência mínima nas seguintes funções-chave:

FUNÇÃO CHAVE	FORMAÇÃO MÍNIMA	EXPERIÊNCIA MÍNIMA EXIGIDA
Coordenador Técnico Geral	Nível Superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Arquitetura e Urbanismo, Oceanografia ou áreas afins.	Experiência de, no mínimo, 1(uma) coordenação técnica de projetos de Planejamento Costeiro ou Gestão Ambiental Territorial.
Especialista em Meio Ambiente e Orla	Nível Superior em Biologia, Engenharia Ambiental ou áreas afins.	Participação comprovada na elaboração de, no mínimo, 01 (um) PGI/PGC em qualquer fase (Diagnóstico ou Planejamento).
Especialista em Planejamento Territorial	Nível Superior em Arquitetura, Urbanismo, Geografia ou áreas afins.	Experiência em estudos de uso e ocupação do solo e elaboração de, no mínimo, 01 (um) Plano Diretor ou Plano de Zoneamento Costeiro.

<p>Facilitador de Processos Participativos</p>	<p>Nível Superior em Ciências Sociais, Serviço Social, Comunicação ou áreas afins.</p>	<p>Experiência comprovada na condução e moderação de processos participativos ou mediação de conflitos socioambientais.</p>
---	--	---

8.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para empresas interessadas, a documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação de:

- I. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.
 - Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante.
 - A certidão descrita no item acima somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.
- II. Comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, se houver.
- III. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

- IV. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.
- V. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.
- VI. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- VII. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura desta licitação, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.4. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA:

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- e) Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.
 - f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
 - h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
 - i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- II. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
 - c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.
 - Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- i) As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.
- j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- k) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- l) Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.
- m) Na hipótese da empresa em recuperação judicial ter sido habilitada no certame sem as certidões negativas, nos termos do item acima, caberá à Administração, no exercício regular de seus poderes de fiscalização, exigir a comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação tanto no momento da assinatura do termo de contrato como durante toda a sua execução, averiguando qual a situação processual da recuperação judicial e se de fato continuam inexigíveis as certidões negativas de débito ou se a empresa já deve apresentá-las, sob pena de desclassificação no certame ou rescisão do contrato.

9. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E PRODUTOS

9.1. ESCOPO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços abrangem o suporte técnico e metodológico completo ao Município para a elaboração e legitimação do Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla do município de Ipojuca, observando o ciclo metodológico da Secretaria do Patrimônio da União (SPU).

O serviço deverá ser dividido em produtos (entregáveis) que correspondem às fases do Projeto Orla, devendo cada produto ser formalmente apresentado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAC) para aprovação e validação.

9.2. PRODUTO 1: INICIAÇÃO DO PROJETO E MOBILIZAÇÃO

Este produto visa estabelecer a base institucional e operacional para a execução do PGI.

- a) Plano de Trabalho Detalhado: Apresentação do cronograma físico-financeiro detalhado, incluindo a logística e o planejamento das oficinas, a ser validado pela SEMAC.
- b) Institucionalização: Auxílio na estruturação e instalação do Comitê Gestor Municipal da Orla, com base no Manual do Projeto Orla.
- c) Diário do PGI (Início): Criação e estruturação da ferramenta de registro e memória do processo, conforme a metodologia.

9.3. PRODUTO 2: DIAGNÓSTICO DA ORLA (FASES 1 E 2)

Este produto consiste na análise técnica e participativa da situação atual da orla de Porto de Galinhas.

9.3.1 FASE 1 – Compilação e Caracterização

- a) Relatório de Caracterização: Compilação da legislação aplicável (Federal, Estadual e Municipal, incluindo Plano Diretor, Zoneamento Ecológico-Econômico Costeiro e legislação ambiental).
- b) Definição de Unidades de Paisagem (UPs): Identificação e delimitação das Unidades de Paisagem da orla do município de Ipojuca, com base em aspectos ambientais, de ocupação e socioeconômicos.
- c) Quadro-Síntese da Orla: Elaboração do quadro inicial que resume os principais atributos, problemas e potenciais das Unidades de Paisagem.

9.3.2 FASE 2 – Análise e Validação Participativa

- a) Oficinas de Diagnóstico (Mínimo de 3): Condução de oficinas para análise, validação das UPs e identificação dos problemas e potencialidades da orla, envolvendo os atores locais e institucionais.
- b) Definição de Trechos Homogêneos (THs): Subdivisão da orla em Trechos Homogêneos, conforme consenso obtido nas oficinas participativas e análise técnica.
- c) Relatório Final do Diagnóstico: Documento consolidado, contendo a análise técnica e participativa dos problemas e potencialidades, servindo de base para o planejamento.

9.4. PRODUTO 3: PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO

Este produto se concentra na elaboração das diretrizes e ações do PGI.

- a) Oficinas de Planejamento (Mínimo de 4): Condução de oficinas focadas na formulação das diretrizes e ações estratégicas de gestão para cada Trecho Homogêneo, com definição de cenários desejados e propostas de intervenção.
- b) Mediação de Conflitos: Realização de sessões específicas de mediação para resolver conflitos de uso e ocupação (comércio, pesca, turismo, etc.) na orla.

- c) Proposta de Zoneamento e Uso: Elaboração de uma proposta preliminar de Zoneamento e Diretrizes de Ocupação da orla do município de Ipojuca, compatível com o Plano Diretor Municipal.

9.5. PRODUTO 4: CONSOLIDAÇÃO, APROVAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

Este produto é o entregável final do PGI e o início de sua legitimação.

- a) Documento Final do PGI (Plano de Gestão Integrada): Elaboração da versão final do PGI, incluindo Diretrizes, Ações Estratégicas e Proposta de Regimento Interno do Comitê Gestor.
 - Exigência de Responsabilidade Técnica: O Documento Final do PGI deverá ser obrigatoriamente acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitida e assinada pelo Coordenador Técnico Geral e demais profissionais envolvidos em cada subárea do Plano.
- b) Audiência Pública (Validação): Organização e condução da Audiência Pública final para a aprovação do PGI.
- c) Relatório de Implementação Inicial e Diário do PGI (Final).

9.6. CONDIÇÕES GERAIS:

Todos os produtos deverão ser entregues em duas vias impressas (papel timbrado e assinatura do Coordenador Técnico) e em meio digital editável (documentos de texto e mapas georreferenciados em formato GIS), no idioma português.

10. REGIME DE EXECUÇÃO, PRAZOS E PAGAMENTOS

10.1. REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação será executada sob o regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021.

- a) A proposta de preços deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução integral do objeto (elaboração e implementação do PGI do município de Ipojuca), incluindo mão de obra, logística, deslocamento, alimentação, material de consumo, impostos, taxas, lucros e quaisquer outras despesas, de modo que o valor ofertado seja o valor final a ser pago pela Administração.

- b) Não será admitida a repactuação ou o reajuste de preços que extrapole os limites e condições estabelecidas na legislação vigente.
- c) A escolha do Preço Global se justifica pela natureza indivisível do objeto e por seu escopo ser suficientemente definido e completo (entrega dos 4 Produtos do PGI), permitindo que a licitante ofereça um preço certo e total para a execução integral do serviço.
- d) Os percentuais de pagamento por Produto (Seção 9.4.2) representam a medição da execução do serviço e não configuram Empreitada por Preço Unitário.

10.2. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- a) Prazo de Vigência Contratual: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- b) Prazo de Execução dos Serviços: O prazo máximo para a execução completa dos serviços e a entrega final do Produto 4 (PGI Consolidado e Aprovado) é de 12 (doze) meses, conforme cronograma detalhado no Plano de Trabalho (Produto 1).

10.3. EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATANTE

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de forma articulada, envolvendo as secretarias diretamente responsáveis pelo ordenamento territorial, meio ambiente e desenvolvimento turístico do Município.

- a) Equipe de Gestão Tripartite: A validação dos Produtos e a emissão dos Boletins de Medição (BM) serão realizadas por uma equipe composta por representantes das secretarias:
 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAC): Gestora principal e responsável pela aprovação técnica e formal dos produtos.
 - Secretaria Municipal de Turismo (SETUR): Responsável pela validação do alinhamento do PGI com as políticas de desenvolvimento turístico.
 - Secretaria Municipal de Projetos Especiais (SEPE): Responsável pela validação da compatibilidade do PGI com os instrumentos de planejamento territorial municipal (Plano Diretor).

- b) Boletim de Medição (BM): A medição da execução do serviço será realizada obrigatoriamente por Boletim de Medição (BM), emitido pela Equipe de Gestão e Fiscalização Tripartite após a aprovação formal de cada Produto entregue.
- c) Atribuições do Fiscal e do Gestor do Contrato: A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelo Fiscal (servidor designado para acompanhar a execução física e técnica) e pelo Gestor do Contrato (servidor responsável pela coordenação administrativa e legal), os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições essenciais:

RESPONSABILIDADE	DESCRIÇÃO
Acompanhamento Técnico	Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das especificações técnicas, metodologia e prazos de entrega de cada Produto (P1 a P4).
Ateste e Medição	Receber, analisar e consolidar as entregas da Contratada, emitindo o Boletim de Medição (BM) após a aprovação tripartite (SEMAC, SETUR, SEPE).
Gestão de Penalidades	Propor a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, multas e sanções por descumprimento contratual, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
Gestão Financeira	Atestar a Nota Fiscal/Fatura apenas após a emissão do BM e o cumprimento de todas as exigências de entrega, e encaminhar para processamento do pagamento.
Comunicação Formal	Registrar formalmente no processo de contratação todas as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou incorreções.

10.4. CRONOGRAMA DE ENTREGA E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por etapa concluída (Produto Aprovado), mediante a emissão do Boletim de Medição (BM) correspondente.

PRODUTO	ETAPAS DE PAGAMENTO	% DO VALOR GLOBAL	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA POR PRODUTO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PAGAMENTO
P1	Iniciação do Projeto e Mobilização	15%	Até o 2º Mês	Plano de Trabalho e Diário do PGI estruturado.
P2	Diagnóstico da Orla (Fases 1 e 2)	35%	Até o 5º Mês	Relatório Final do Diagnóstico e ART/RRT .
P3	Planejamento Participativo	30%	Até o 9º Mês	Relatórios de Oficinas de Planejamento e Proposta de Zoneamento.
P4	Consolidação, Aprovação e Implementação	20%	Até o 12º Mês	Documento Final do PGI, Relatório da Audiência Pública e ART/RRT .
TOTAL		100%		12 Meses

10.5. REAJUSTE DE PREÇOS

O Contrato somente será reajustado após 12 (doze) meses da data base do orçamento de referência da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

a) Índice Aplicável: O reajuste será realizado de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

b) Fórmula de Reajuste: O cálculo será efetuado conforme a seguinte fórmula paramétrica:

$$R = (I_i - I_0) / I_0 \times V, \text{ onde:}$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado;

I₀ = Índice de preço verificado no mês de apresentação do orçamento que deu origem a proposta;

I_i = Índice de preço referente ao aniversário do orçamento;

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

- c) Índice Provisório: Enquanto não divulgado o índice oficial, correspondente ao mês de aniversário do orçamento, o reajuste será calculado com base no último índice conhecido, sendo devida a correção do cálculo tão logo o índice oficial seja publicado.
- d) d) Faturamento: O valor do reajuste deverá ser apresentado por meio de Fatura/Nota Fiscal complementar, após a aprovação do cálculo pela Contratante.

10.6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- I. O pagamento, referente à parcela do preço global devida por Produto aprovado (P1, P2, P3 e P4), será realizado pela Unidade Ordenadora da Despesa (SEMAC) no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.
- II. O prazo de 30 (trinta) dias úteis será contado a partir da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, o qual somente ocorrerá após a conclusão do seguinte fluxo obrigatório:
 - a) Entrega do Produto: A Contratada entrega o Produto correspondente (P1, P2, P3 ou P4) juntamente com a documentação técnica obrigatória (incluindo ART/RRT, se for o caso).
 - b) Análise e Aprovação: A Equipe de Gestão Tripartite (SEMAC, SETUR e SEPE) realiza a análise e validação técnica do Produto.
 - c) Emissão do Boletim de Medição (BM): A Equipe de Gestão emite o Boletim de Medição (BM), atestando a conclusão e aprovação da etapa.
 - d) Processamento Fiscal: A Contratada apresenta a Nota Fiscal/Fatura, que é atestada pelo Fiscal do Contrato, iniciando a contagem do prazo de pagamento.
- III. Requisitos para o Pagamento:
 - a) Apresentação da documentação fiscal regular e válida.
 - b) Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada (CND, FGTS, etc.).
 - c) Atendimento integral às exigências de entrega do Produto correspondente, comprovado pelo BM emitido pela Equipe de Gestão.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações contratuais e legais, a Contratada deverá:

- I. Execução Integral: Executar o objeto contratual em sua integralidade, utilizando a metodologia do Projeto Orla e o cronograma do Plano de Trabalho aprovado, sem subcontratação de qualquer parcela.
- II. Conformidade Legal: Cumprir rigorosamente todas as normas técnicas, ambientais, urbanísticas e a legislação federal, estadual e municipal pertinentes ao objeto, incluindo a Lei nº 14.133/2021.
- III. Equipe Técnica: Manter durante toda a vigência contratual a equipe técnica mínima e as qualificações profissionais exigidas na Seção 6 deste TR, garantindo a substituição imediata, por profissional de igual ou superior qualificação, em caso de ausência ou desligamento de qualquer membro-chave.
- IV. Responsabilidade Técnica: Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) correspondente aos Produtos de Diagnóstico e ao PGI Final (Produto 2 e Produto 4).
- V. Material e Logística: Fornecer todo o material de consumo, equipamentos, software, transporte, logística e infraestrutura necessários para a execução dos serviços, incluindo a realização das oficinas participativas e reuniões.
- VI. Transparência e Participação: Gerir o processo de forma transparente e participativa, promovendo a escuta qualificada dos atores sociais e institucionais, e fornecendo dados e relatórios periódicos à Equipe de Gestão Tripartite.
- VII. Regularidade: Manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução do contrato.
- VIII. Diário do PGI: Manter o Diário do PGI atualizado com todos os registros, decisões, conflitos e soluções metodológicas adotadas ao longo do projeto.
- IX. Responsabilidade por Danos: Assumir a integral responsabilidade pelos danos causados à Prefeitura de Ipojuca ou a terceiros na execução dos trabalhos contratados, incluindo acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Município de Ipojuca, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAC) e da Equipe de Gestão Tripartite (SETUR e SEPE), deverá:

- a) Fiscalização: Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, formalizando a aprovação ou rejeição de cada Produto por meio do Boletim de Medição (BM).
- b) Aprovação de Documentos: Analisar e validar os Planos de Trabalho e os Produtos intermediários (P1, P2, P3 e P4) nos prazos estabelecidos, de forma a não gerar atrasos na execução do cronograma.
- c) Acesso à Informação: Disponibilizar à Contratada, em tempo hábil, os dados, documentos e informações existentes no acervo municipal (Plano Diretor, Zoneamentos, estudos anteriores e legislação) que sejam pertinentes ao objeto.
- d) Articulação Institucional: Prestar o apoio administrativo e institucional necessário para a articulação da Contratada junto aos órgãos municipais, estaduais e federais envolvidos no Projeto Orla.
- e) Pagamento: Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido (até 30 dias úteis após o ateste da Nota Fiscal e emissão do BM), desde que cumpridas todas as exigências contratuais.
- f) Infraestrutura Básica: Providenciar e disponibilizar espaços públicos adequados (com infraestrutura mínima de conforto, acessibilidade e equipamentos de apoio) para a realização das oficinas e audiências públicas.

12. GESTÃO CONTRATUAL, ALTERAÇÕES E SERVIÇOS EXTRAS

12.1. VALIDADE DA PROPOSTA

- a) O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação na sessão pública do Pregão Eletrônico.
- b) Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- c) Os preços ofertados deverão permanecer fixos e irrevogáveis durante o período de validade da proposta, ressalvadas as hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- a) A licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

- b) O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da parte e aceitação pela Administração Municipal.
- c) Recorda-se que a assinatura está condicionada à apresentação da Garantia de Execução de 5% e da comprovação de vínculo da equipe técnica mínima exigida.

12.3. INÍCIO DOS SERVIÇOS

- a) O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contados imediatamente após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAC).
- b) A contagem do prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses inicia-se na data da assinatura do instrumento.
- c) A contratada deverá, no ato do início dos serviços, apresentar o cronograma detalhado de mobilização que comporá o Produto 1 (Plano de Trabalho), a ser validado pela Equipe de Gestão Tripartite

12.4. SERVIÇOS EXTRAS E EXCEDENTES

Os serviços extras ou excedentes ao objeto inicial somente poderão ser executados mediante autorização prévia do CONTRATANTE (SEMAC) e formalização do respectivo Termo Aditivo, fundamentado pela Justificativa Técnica e Memória de Cálculo, observado os seguintes nortes:

- a) Serviços Extras em Tabela de Referência: Se os serviços extras estiverem previstos em tabelas de referência legítimas (Sicro, Sinapi ou outras bases reconhecidas), o pagamento deve considerar o deságio entre o preço global orçado pela Administração e o preço global da proposta vencedora, aplicando-se o chamado Fator "K" sobre os custos unitários.
- b) Serviços Extras Fora de Tabela: Quando os serviços extras não estiverem contidos em tabelas de referências legítimas, serão realizadas as necessárias composições unitárias de custos e serviços, aplicando o Fator "K" sobre o valor encontrado.
- c) Serviços Excedentes (Mesmo Escopo): Eventuais serviços excedentes aos quantitativos originais, mas previstos na proposta vencedora, deverão ser pagos de acordo com os preços unitários constantes da referida proposta, carecendo de específica autorização do CONTRATANTE.

12.5. CÁLCULO DO FATOR "K"

O Fator "K" (Fator de Deságio) será calculado pela divisão do Valor Global da Proposta Vencedora pelo Valor Global do Orçamento de Referência da Administração, garantindo que o desconto obtido no certame seja mantido em qualquer acréscimo de valor.

13. INFRAÇÕES, SANÇÕES E RESCISÃO

13.1. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a contratada que incorrer em qualquer das condutas previstas no referido artigo, destacando-se:

- I. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato.
- II. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação.
- III. Não manter a proposta ou não celebrar o contrato.
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.
- V. Apresentar declaração ou documentação falsa ou praticar ato fraudulento na licitação ou na execução do contrato.
- VI. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos.

13.2. PENALIDADES APLICÁVEIS

As licitantes ou contratadas que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

13.2.1 ADVERTÊNCIA

Será aplicada a Advertência por faltas que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.2.2 MULTA

Será aplicada multa, incidente sobre o Valor Global do Contrato, nos seguintes termos:

INFRAÇÃO	BASE DE CÁLCULO	VALOR DA MULTA
Atraso Injustificado (Multa de Mora)	Valor da Parcela (Produto) em Atraso.	0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do Produto, limitado a 10% (dez por cento) do Valor Global do Contrato.
Acúmulo de 03 (três) Advertências	Valor Global do Contrato.	1% (um por cento).

Não Manutenção da Proposta/Não Assinatura do Contrato	Valor Global do Contrato.	2% (dois por cento).
Inexecução Parcial do Contrato	Valor Global do Contrato.	Até 5% (cinco por cento).
Apresentação de Declaração/Documentação Falsa	Valor Global do Contrato.	5% (cinco por cento).

13.2.3 SUSPENSÃO E DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

- I. Suspensão de Participação: Será aplicada pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021.
- II. Declaração de Inidoneidade: Será aplicada nos casos mais graves, como fraude à licitação ou inexecução total, conforme art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

13.3. RESCISÃO CONTRATUAL

- a) Rescisão por Culpa da Contratada: A rescisão contratual motivada por culpa da Contratada, nos termos dos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, ensejará a aplicação de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções.
- b) Rescisão Bilateral: Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

13.4. DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE SANÇÕES

- I. Será assegurada à parte o contraditório e a ampla defesa em todos os processos de aplicação de penalidades.
- II. Nenhuma multa será relevada sem que antes a penalizada tenha pago ou tido o valor descontado de eventuais pagamentos devidos pela Administração.

14. EXIGÊNCIAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa vencedora do certame deverá cumprir as seguintes exigências no prazo e forma definidos no Edital, sob pena de inabilitação ou não celebração do contrato:

14.1. VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

- a) A Licitante interessada deverá, obrigatoriamente, realizar Vistoria Técnica Prévia na Orla do município de Ipojuca antes da data final de entrega das propostas.
- b) O objetivo da vistoria é permitir que a licitante avalie as condições de acesso, logística, infraestrutura e complexidade ambiental da área, subsidiando a elaboração de uma proposta técnica e de preços factível e exequível.
- c) A Vistoria deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMACE), mediante solicitação formal e emissão de Atestado de Vistoria pela SEMACE.
- d) O não comparecimento à Vistoria Técnica ou a não apresentação do Atestado de Vistoria no momento da habilitação implicará a inabilitação da Licitante, por presunção de desconhecimento das condições locais de execução do serviço.

14.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- a) A empresa vencedora deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em uma das modalidades previstas (Art. 96, § 1º), que deverá ser equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.
- b) A garantia deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato e deverá estar vigente durante todo o período do contrato.
- c) Garantia Adicional para Propostas de Baixo Valor: Caso a proposta classificada tenha valor inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração (Valor Global de Referência), o licitante deverá prestar uma garantia adicional, nos termos do art. 104, § 2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
 - Valor da Garantia Adicional: O valor desta garantia adicional será igual à diferença entre o valor resultante de 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado e o valor da proposta classificada.
- d) A inadimplência, por parte da CONTRATADA, com a não apresentação da garantia (geral e adicional) dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento de cláusula contratual ensejando a aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes previstos neste instrumento.

14.3. COMPROVAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL NA ASSINATURA

- a) A empresa vencedora deverá apresentar o registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), Conselho Regional de Biologia (CRBio) demonstrando objeto social compatível com esta licitação.
- b) A empresa deverá apresentar contrato de prestação de serviço com o(s) engenheiro(s)/, biólogo(s) e arquiteto(s) detentor(es) de atestado(s) e/ou certidão(ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, conforme os parâmetros estabelecidos no Código Civil Brasileiro. Não ocorrendo, a Empresa terá o prazo de 4 (quatro) dias úteis para apresentação, sob pena de não realização do contrato.

15. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS:

A execução do objeto do Contrato e a condução do processo licitatório deverão obedecer, no que couber, às disposições da legislação, normas e regulamentos a seguir, e suas eventuais alterações e atualizações:

15.1. LEGISLAÇÃO E NORMAS FEDERAIS

- c) Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- d) Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade): Diretrizes gerais da política urbana e instrumentos de planejamento (relevante para a compatibilidade do PGI com o Plano Diretor).
- e) Lei Federal nº 6.938/1981: Política Nacional do Meio Ambiente e suas regulamentações.
- f) Lei Federal nº 7.661/1988: Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro (PNGC) e o Decreto nº 5.300/2004 (que o regulamenta).
- g) Lei Federal nº 12.846/2013: Lei Anticorrupção (disciplina a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas).
- h) Instrução Normativa SPU/ME nº 01/2019: Estabelece a metodologia do Projeto Orla, diretrizes e procedimentos para a gestão integrada.

15.2. NORMAS TÉCNICAS E METODOLÓGICAS

- a) Manual para Elaboração do Plano de Gestão Integrada da Orla (Projeto Orla): Versão mais atualizada da Secretaria do Patrimônio da União (SPU).

- b) Normas da ABNT: Normas Brasileiras de Construção Civil, Segurança do Trabalho, Desenho Técnico e Cartografia, aplicáveis aos produtos gerados (mapas, relatórios, etc.).
- c) Regulamentos Profissionais: Resoluções e Normas dos Conselhos Federais e Regionais de Engenharia e Agronomia (CONFEA/CREA) e Arquitetura e Urbanismo (CAU/CAUBR), quanto às atribuições e responsabilidade técnica dos profissionais.

15.3. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ESTADUAL

- a) Plano Diretor Municipal de Ipojuca: Leis de uso e ocupação do solo, zoneamento e demais instrumentos de planejamento territorial e ambiental do Município.
- b) Legislação Ambiental Municipal: Códigos e Leis Municipais de Meio Ambiente, Resíduos Sólidos, e quaisquer outras leis aplicáveis.
- c) Legislação Estadual: Normas ambientais e de gerenciamento costeiro do Estado de Pernambuco, incluindo o Zoneamento Ecológico-Econômico Costeiro (ZEEC) do litoral sul de Pernambuco.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. REGRAS DE ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

O CONTRATANTE reserva-se o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme § 2º do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. REGRAS DE CONDUÇÃO DO CERTAME

- a) Revelação de Erros: A Comissão de Contratações poderá relevar erros e omissões puramente formais, desde que não comprometam o caráter competitivo do certame ou firam o interesse público.
- b) Diligência: A Proponente deverá fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todos os elementos integrantes desta licitação para a execução do objeto e, em caso de dúvidas ou discrepâncias, dar imediata comunicação por escrito, de forma a serem sanados os erros e/ou omissões.

16.3. CASOS OMISSOS E APLICAÇÃO DA LEI

- a) Casos Omissos: Os casos omissos neste termo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Controle Urbano (SEMAC), em articulação com a Secretaria Municipal de Projetos Especiais (SEPE), que se baseará nas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.
- b) Suspensão: O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento exclusivo daqueles já executados.
- c) Base Legal: O objeto desta contratação é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente às demais normas pertinentes.

16.4. FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Ipojuca, Estado de Pernambuco, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Luana Paula Ribeiro Varejão
Diretora de Controle Urbano e Ambiental

Robson Tavares Barbosa
Biólogo - Analista Ambiental

APROVADO:

RICARDO COUTINHO FILHO
Secretário de Meio Ambiente e Controle Urbano