PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).

EDITAL
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2026

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU** – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.717.517/0001-48, através da Comissão de Contratação, designada através do Decreto nº 112/2025, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo "**TECNICA E PREÇO**", sob o regime de execução por empreitada por preço global, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regidos pelos Decretos Municipais nº 314/2023, 316/2023, 317/2023, 318/2023 e 320/2023, Lei Complementar n.º 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O certame será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet,* através do site – **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – www.bnc.org.br.**

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das propostas:..... dia 18/08/2026, às 08h00min.
Abertura das propostas: ..... dia 14/10/2026, às 09h00min.

"Caso as datas previstas para realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;

Modo De Disputa: Será adotada a disputa modo **"FECHADO"**, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Consultas: Observando o prazo legal, interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br. Tel. nº (74) 3653-1054.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às 18h, sem interrupções.

Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), bem como no site do Município por meio do link: http://doem.org.br/ba/morrodochapeu/editais, para todos os interessados.

Outras informações sobre a licitação serão prestadas pela Comissão de Contratação da Prefeitura de MORRO DO CHAPÉU, situado na Rua Coronel Dias Coelho, nº 188, Centro – MORRO DO CHAPÉU - BA - CEP: 44.850-000.

1. DO OBJETO
1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:
2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Morro do Chapéu-Bahia, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
2.2.3. Que estejam sujeitos a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, incorporação, cisão e liquidação;
2.2.4. Empresas em forma de consórcio ou coligação.
2.2.5. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório.
2.2.6. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País.
2.2.7. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
2.2.8. Não será aceito o mesmo representante para empresas diversas.
2.2.9. É vedada a participação de cooperativas (art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012 e Acórdão 2221/2013 Plenário TC 029.289/2009-0, Relator Ministro Jose Múcio Monteiro, 21.8.2013) nesta licitação, pois, pela natureza do serviço há necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.
2.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário.
2.2.11. Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.
2.2.12. Pessoas que possuam vínculo familiar com agente político da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.
2.2.12.1. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
2.2.13. Empresas cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.
3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.
3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.
3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à Concorrência.
3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3.6. O credenciamento do prestador dos serviços de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Concorrência Eletrônica.
3.7. A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
3.9. Caberá ao prestador de serviços acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
3.10. Como condição para participação na Concorrência, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

1) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus arts. 42 a 49 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014.
2) A assinalação do campo "não", apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As propostas técnicas e de preço deverão ser enviadas, **concomitantemente**, com os documentos de habilitação jurídica previstos no item 7 deste edital, até o fim da data e horário de recebimento de propostas, previsto no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção "acesso identificado", por meio da digitação da senha de identificação do licitante.

4.1.1. A **não inclusão das propostas técnica e de preço, e dos documentos de habilitação jurídica** nos termos deste instrumento convocatório é motivo para imediata desclassificação da proponente.

4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário Oficial de Brasília/DF.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço apresentadas até o horário limite para recebimento.

4.6. O licitante deverá, nesta etapa, clicar na opção "oferecer proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela, com os dados pertinentes à sua proposta de preços, vedada a identificação da proponente ou do seu representante legal, sob pena de desclassificação.

4.7. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "informações adicionais", os serviços ofertados e anexar sua proposta de preços inicial acompanhada das planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços, vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.

4.8. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

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

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

4.9. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

4.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.12. A apresentação da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.13. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública da Concorrência Eletrônica, terá lugar a divulgação das propostas técnicas e propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital.

4.14. A licitante deverá apresentar declaração expressa indicando seu regime tributário bem como seu enquadramento.

4.15. Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido, apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na desclassificação desta.

4.16. Iniciada a sessão pública da Concorrência Eletrônica, não cabe desistência da proposta.
4.17. Sempre que houver interrupção da sessão da Concorrência, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5. DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os requisitos previstos no item 12 do Termo de Referência, anexo a este edital.
5.1.1 Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva.
5.2. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I, em uma via, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, telefones de contato, e-mail, e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:
a) Descrição do objeto, com a individualização dos itens, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
b) Indicação dos valores unitários e totais do objeto da licitação, em algarismos e por extenso, fixo, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, já computados todos os custos relacionados às despesas de pessoal, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros relacionados ao objeto desta licitação. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;
c) Na formulação da proposta de preços o concorrente deverá computar todas as despesas e custos relacionados com o objeto licitado, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionados com a execução do objeto da presente licitação, ficando esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;
d) Declaração de que nos preços propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos, conforme anexo deste Edital, ficando esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;
e) indicação do Banco, agência e Conta Corrente para depósito bancário;
f) O Prazo mínimo de validade da proposta, que deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão da Concorrência.
g) Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Agente de Contratação poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, será feita por escrito via correio eletrônico.
5.3. **Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**
5.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
5.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Artigo 59 da Lei nº. 14.133/21 e do artigo 43 do Decreto Municipal 320/2024, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
5.6. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.
5.7. Em caso de algum(ns) item(ns) ser(em) apresentado(s) em mais de um item ou lote, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) lote(s) divergente(s).
5.8. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação,

5.9. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

a) Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Agente de Contratação, nos termos do item 5 deste Edital.

c) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

d) Que apresente qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta inicial (antes da disputa de preços), sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

e) Que deixarem de atender as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

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

6.2. Iniciada a sessão pública, a Comissão de Contratação deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento.

6.2.1 Eventual postergação do prazo a que se refere o item 6.2 deve ser comunicada tempestivamente pela Comissão de Contratação, via sistema.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os licitantes.

6.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Comissão de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Comissão de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.5. A Comissão de Contratação verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1 SICAF; e

6.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

6.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.6.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.7.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.8. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Comissão de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

6.10. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Comissão de Contratação realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que:

6.12.1 contiverem vícios insanáveis;

6.12.2 não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.12.3 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.12.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.12.5 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.13. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

6.14. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Termo de Referência, anexo deste edital (art. 27, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.15. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada (art. 26, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.16. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o parâmetro matemático definido neste edital.

6.17. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas a Comissão de Contratação realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

6.18. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.18.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Comissão de Contratação, que comprove:

6.18.1.1.que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.18.1.2.inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.19. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.19.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.19.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.19.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.19.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.20. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.21. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.21.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.22. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.22.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.22.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.23. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.24. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NP = 100 x (X1 / X2)

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

6.25. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (70 * NT + 30 * NP)/100

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

6.26. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.2 e 6.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante. (art. 21, §2º, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

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

6.27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.27. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.27. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

6.28. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.28. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

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

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

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

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

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

6.28.2.2.empresas brasileiras;

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

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

6.29. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.30. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Comissão de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

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

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

6.31. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

6.32. A Comissão de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.33. É facultado à Comissão de Contratação prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. DAS CONDIÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS:

7.1.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato *pdf, (na sua forma pesquisável) via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.1.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND Federal e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.1.5. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Prova de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual sede do licitante;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

7.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital

7.2.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte participantes do certame deverão declarar sua condição conforme Anexo X do presente edital, ou Termo de Enquadramento emitido pela Junta Comercial no exercício corrente.

7.2.9. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.2.10. O prazo assegurado no subitem 7.2.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.2.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 90, § 5º, da Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.

7.3.2. Documentos de identificação de todos sócios ou da diretoria em exercício.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 Os serviços contratados deverão ser realizados por profissionais especializados com *expertise* técnica e habilidades nas referidas áreas e suas qualificações, e no caso da empresa licitante será observado:

7.4.2 Certidão de registro da pessoa jurídica ao seu Conselho de Classe, reconhecido na forma da Lei, devendo obrigatoriamente constar em seu objeto social a execução de serviços técnicos de Arquitetura ou Urbanismo ou Assessoramento Jurídico;

7.4.3 Certidão de registro dos profissionais (pessoa física) que componham o quadro técnico, junto ao seu Conselho de Classe, reconhecido na forma da Lei, de acordo com o quadro "EQUIPE CHAVE", cujos nomes não constem na certidão da pessoa jurídica;

7.4.4 Atestado(s) de aptidão da empresa licitante que comprovem experiência em elaboração de Diagnóstico da Situação Fundiária, abrangendo pesquisas cartorárias e junto a órgãos públicos; e Elaboração de Diagnóstico ambiental e geotécnico, que permita o ajuizamento da sua capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.4.5 Atestado(s) de aptidão dos profissionais da equipe técnica que comprovem experiência em elaboração de Diagnóstico da Situação Fundiária, abrangendo pesquisas cartorárias e junto a órgãos públicos; e Elaboração de Diagnóstico ambiental e geotécnico, que permita o ajuizamento da sua capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.4.6 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior com formação comprovada na área de Arquitetura ou Urbanismo ou Advogado, o qual exercerá a função de coordenação geral dos serviços;

7.4.7 A comprovação de que o referido profissional pertence ao quadro da empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas:

a) Carteira de Trabalho;
b) Certidão do Conselho Profissional;
c) Contrato social;
d) Contrato de prestação de serviços;
e) Contrato de Trabalho;
f) Termo através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de o objeto contratual vir a ser adjudicado.

7.4.8 Comprovação de experiência do profissional, em projetos semelhantes ao Objeto desta contratação, mediante apresentação de Currículo Vitae, acompanhado de atestado(s) capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.5 Composição da Equipe

7.5.1 A CONTRATADA deverá constituir equipe técnica multidisciplinar responsável por ações dentro da sua área de competência, conforme requeridas neste Termo de Referência, conforme abaixo:

EQUIPE-CHAVE			
ATUAÇÃO	**QUANT**	**FORMAÇÃO**	**EXPERIÊNCIA REQUERIDA**
Coordenador-Geral (Sênior)	1	Profissional de nível superior com Graduação em arquitetura ou urbanismo ou direito, com registro no Conselho de Classe	Experiência comprovada através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em coordenação de equipes multidisciplinares para elaboração de diagnósticos
Urbanismo	1	Profissional de nível superior em Arquitetura ou Urbanismo, com registro regularizado no	Experiência em atuação para diagnóstico e planejamento urbanístico

		CAU	
Ambiental	1	Graduação em Engenharia Ambiental, com registro no Conselho de Classe	Experiência na elaboração de Projetos de Gestão Ambiental para elaboração de Relatório Ambiental
Geotecnia ou Geologia	1	Graduação em Engenharia Civil com especialização em Geotecnia ou Geólogo, com registro no Conselho de Classe	Experiência em Gestão de Risco, para elaboração de relatório de risco geotécnico.
Geoprocessamento	1	Profissional de nível superior	Experiência em Geoprocessamento, para tratamento dos dados do levantamento aerofotogramétrico do perímetro
Direito	1	Graduação em Direito, registro na OAB	Experiência em elaboração de diagnósticos e legislações

7.5.2 Os atestados ou declarações de Capacidade Técnica devem ser emitidos em papel timbrado da instituição ou empresa contratante do serviço e devem conter as seguintes informações:
7.5.2.1 Dados da Contratante: Nome e CNPJ;
7.5.2.2 Dados da Contratada: Nome e CNPJ;
7.5.2.3 Objeto contratado;
7.5.2.4 Assinatura do emitente; e
7.5.2.5 Indicação da experiência do serviço executado.
7.5.3 Caberá ao Coordenador Geral representar, com autonomia, a CONTRATADA perante a CONTRATANTE, em todos os assuntos pertinentes à execução dos serviços;
7.5.4 A CONTRANTE poderá convocar a qualquer tempo os profissionais acima mencionados, caso haja necessidade, caberá à CONTRATANTE arcar com todas as despesas decorrentes de mobilização e deslocamento do seu quadro funcional até os núcleos urbanos informais consolidados selecionados.
7.5.5 A Licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e de que dispõe de todo aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência

7.6. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA LICITANTE

7.6.1 As proponentes deverão comprovar a sua experiência, em atendimento ao que estipula o Edital, conforme a tabela abaixo:

CRITÉRIO	PESO
Área de atuação compatível com o objeto licitado	5
Experiência da Equipe Técnica	30
Realização de trabalho similar nos últimos 24 meses	25
Metodologia e abordagem	25
Inovação ou diferenciais técnicos	5
Estrutura e capacidade operacional	10

7.6.2 A soma dos pesos de cada empresa não poderá ser superior a 100 pontos.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

7.7.1. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício financeiro, apresentados na forma da lei (art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas, tomando como base a variação do IGP-DI ocorrida no período.
7.7.2. Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte fórmula:

ILC = Ativo Circulante (AC)
Passivo Circulante (PC)

ILG = Índice de Liquidez Geral maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte formula:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a **0,85**, calculado pela seguinte formula:

IEG = Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)
Ativo Total (AT).

7.7.3. Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pela LICITANTE e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constantes no documento de apresentação dos cálculos.
7.7.4. Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo;
7.7.5. As empresas que deixarem de atender o subitem 7.7.2 deste Edital, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta final apresentada.
7.7.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

7.8. DECLARAÇÕES

7.8.1. **CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL:** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da constituição Federal de 1998 (Modelo Anexo II).
7.8.2. Declaração de que não foi declarado inidôneo. (Modelo Anexo XI).
7.8.3. Declaração de Fatos Impeditivos. (Modelo Anexo XII).
7.8.4. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
7.8.5 Toda a documentação de habilitação deverá referir-se à data e horário anterior ou igual a data determinada para a abertura das propostas de preços.
7.8.6. **Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado pelo sistema** www.bnc.org.br **para que manifeste seu interesse em 02 (duas) horas. Após a confirmação do interesse, serão concedidos os mesmos prazos do item 8.1 para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.**
7.8.7. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
7.8.8. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
7.8.9. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
7.8.10. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem 7.4.1.
7.8.11. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

8. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

8.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação está devidamente descrito no anexo I (Termo de Referência) deste edital.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Impugnações e pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do Concorrência serão recebidos até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, por meio do e-mail indicado no preambulo deste edital.
9.1.1. Caberá à Comissão de Contratação decidir sobre a impugnação, no prazo de 02 (dois) dias úteis.
9.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
9.2. Ao final da sessão pública e declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Comissão de Contratação poderá fazê-lo, manifestando sua intenção imediatamente em até 30 (trinta) minutos, no campo próprio do sistema (opção recurso), sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
9.2.1. A falta de manifestação imediata do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.
9.2.2. As razões recursais deverão ser encaminhadas devidamente instruídas para o e-mail da Comissão de Contratação, indicado no preambulo deste edital, ou protocolado no setor de licitações também indicados no preambulo.
9.3. Os recursos contra decisões da Comissão de Contratação referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 168, da Lei Federal nº. 14.133/21.
9.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.5. Havendo recurso, da Comissão de Contratação apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, a Prefeita Municipal, a decisão em grau final.
9.5.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.
9.6. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal n º 14.133/21.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
11.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida para o endereço indicado no item 8.3, no prazo de 05 (cinco) dia, a contar da data do envio do e-mail.
11.3. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.
11.4**.** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
11.5. A empresa convocada deverá apresentar na data da assinatura do contrato, documentação comprobatória da capacidade operacional que poderá ser fornecida da seguinte forma:
a) Relação dos profissionais e comprovação do vinculo de subordinação entre a empresa e os profissionais colocados a disposição da administração.
11.6. A empresa deverá, ainda, apresentar planilha discriminando, de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e da mão de obra.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

12.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado, conforme estipulado nos termo da Minuta do Contrato.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados na Minuta do Contrato.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES AOS LICITANTES

14.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 156 e 162 da Lei 14.133/21, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 3 (três) anos.

14.1.2 Para os efeitos do art. 162 da Lei 14.133/21, fica estabelecida a multa cominatória de 2% (dois por cento) sob o valor global da proposta apresentada, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

14.1.3 Pelo não fornecimento do objeto licitado após assinatura do contrato, multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda o Município de Morro do Chapéu revogar a licitação (ou rescindir o contrato) ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento do objeto, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na entrega programada, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue. A partir do 16º décimo sexto dia de atraso será considerado como inexecução parcial e a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia inexecução total do ajuste, incidindo sobre estas as multas estabelecidas nos subitens a seguir:

14.2.1. Multa de 2% (dois por cento) por inexecução parcial do ajuste, calculada sobre o valor da parcela inexecutada, inclusive por entregar o produto em desconformidade com o exigido no Edital e seus respectivos anexos.

14.2.1.1. Quando o tipo de embalagem e/ou rotulagem do produto estiver em desacordo com o solicitado, além da troca do produto pela licitante, que será aceita uma única vez, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da intimação/notificação, sem qualquer ônus para o Município.

14.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução total do ajuste, calculada sobre o valor do contrato ou Ordem de Fornecimento respectiva.

14.3. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do produto entregue, que será aplicada após regular processo, nos seguintes casos:

14.3.1. Quando na análise sensorial, o produto apresentar características alteradas e/ou quando na reanálise técnica, o produto apresentar distorções em relação ao estabelecido na ficha técnica, além da troca do produto pela licitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação/intimação, sem qualquer ônus para o Município.

14.3.2. Quando apurado por laudo, o produto apresentar alguma diferença em suas características físico-químicas, além da troca da mercadoria pela licitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da intimação/notificação, sem qualquer ônus para o Município.

14.3.3. Quando apurado por laudo, a análise microscópica e/ou toxicológica do produto comprovar a presença de sujidades, parasitas e larvas ou substâncias estranhas à sua composição, além da troca da mercadoria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação/intimação, sem qualquer ônus para o Município.

14.3.4. Quando apurado por laudo, a análise microbiológica e/ou toxicológica do produto comprovar a presença de substâncias nocivas à saúde, contaminação e/ou deterioração, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e criminal, perante os Órgãos de Defesa do Consumidor.

14.3.5. Nesta hipótese, o produto será posto à disposição do Órgão de Fiscalização Federal, Estadual ou Municipal competente, para que o mesmo disponha sobre sua retirada e destinação, devendo a licitante providenciar a sua substituição, responsabilizando-se por todas as despesas relativas ao transporte e armazenamento do produto.

14.4. Nos casos acima descritos, se a licitante efetuar a troca do produto, sem nele perdurar as irregularidades anteriormente constatadas, pode a Administração, mediante justificativa expressa, dispensar a aplicação das referidas penalidades.

14.5. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 03 (três) anos.

14.6. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.
14.7. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
15.2. As normas disciplinadoras deste Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
15.3. É facultado a Comissão de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
15.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
15.5. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
15.6. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
15.7. Fica eleito o Foro da Comarca de MORRO DO CHAPÉU - BA, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

16. ANEXOS DESTE EDITAL:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);
Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta;
Anexo IV – Modelo de Pleno Conhecimento;
Anexo V – Minuta do Contrato;
Anexo VI – Modelo de Procuração;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inidoneidade;
Anexo IX – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
Anexo X – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos;

Morro do Chapéu-Bahia, 14 de agosto de 2026.

VANESSA DE FREITAS PEREIRA
SECRETÁRIA DA FAZENDA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal da Fazenda
Nº DFD:	003/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU) do município de Morro do Chapéu/BA, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e da Lei nº 14.133/2021, baseando-se em diagnóstico técnico e participação social efetiva, com propostas alinhadas à realidade e às potencialidades locais**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR REFERÊNCIA
1	Elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU) do município de Morro do Chapéu/BA, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade)	Serviço	01	R$ 472.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnicos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nas possibilidades legais para terceirização da administração pública, podendo ser executados de forma indireta.

1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O município de Morro do Chapéu, localizado na região da Chapada Diamantina, no estado da Bahia, possui uma população estimada em cerca de 33.600 habitantes e se destaca por sua altitude superior a 1.000 metros, conferindo-lhe um dos climas mais amenos do estado. Essa característica, aliada à sua rica diversidade ambiental, cultural e histórica, atrai visitantes e valoriza o território como importante destino turístico, especialmente durante o inverno.

Reconhecido como santuário ecológico, o município abriga relevantes unidades de conservação, a exemplo do Parque Estadual de Morro do Chapéu, que protege cerca de 46 mil hectares de ecossistemas da caatinga e do cerrado. Outros destaques são o Monumento Natural da Cachoeira do Ferro Doido — com seus 80 metros de queda d'água — e a Área de Proteção Ambiental Gruta dos Brejões – Vereda do Romão Gramacho, de expressiva importância ecológica e geológica. Essas áreas são habitat de espécies da fauna e flora ameaçadas de extinção, como a onça-parda e a onça-pintada, além de vegetações nativas como orquídeas e bromélias.

Além dos atrativos naturais, o município conta com sítios arqueológicos de registros pré-históricos e vilarejos históricos, como a Vila do Ventura, antigo polo de exploração diamantífera, reforçando o potencial cultural e turístico da localidade. Festividades tradicionais, como o São João e o Festival de Inverno, evidenciam a vitalidade da cultura local e a mobilização comunitária em torno da valorização de suas raízes.

Nesse contexto, a elaboração do Plano Diretor Municipal se impõe como medida essencial para assegurar o desenvolvimento ordenado e sustentável do território. Trata-se do principal instrumento de planejamento urbano e territorial, previsto no art. 182 da Constituição Federal e regulamentado pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), voltado à promoção da função social da cidade e da propriedade.

O Plano Diretor tem como objetivos nortear o uso e ocupação do solo, valorizar o patrimônio natural e histórico, fomentar o turismo sustentável, ampliar o acesso a políticas públicas e promover a melhoria da qualidade de vida da população. Para isso, sua construção deve ser técnica e participativa, incorporando diagnóstico, prognóstico e diretrizes fundamentadas nas especificidades locais, desafios urbanos e potencialidades socioeconômicas e ambientais.

Considerando a complexidade e a natureza multidisciplinar do trabalho, bem como a inexistência, no quadro técnico do município, de equipe com expertise e estrutura suficientes para conduzir todas as etapas com a qualidade e profundidade requeridas, torna-se necessária a contratação de empresa ou equipe técnica especializada.

A contratação visa garantir a elaboração de um Plano Diretor atualizado, completo, juridicamente válido e alinhado à realidade local, com base em metodologia estruturada, cronograma físico-financeiro definido e metas claramente mensuráveis. O documento servirá de alicerce para a formulação de políticas públicas de médio e longo prazos, fortalecendo a governança urbana e o acesso a recursos estaduais e federais, além de atender às exigências dos órgãos de controle.

Dessa forma, o município buscará consolidar um modelo de desenvolvimento equilibrado, inclusivo e sustentável, que respeite a identidade local, preserve os recursos naturais e garanta uma cidade planejada para as atuais e futuras gerações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e consiste na **contratação** de empresa especializada para a elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU) do município de Morro do Chapéu/BA, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e da Lei nº 14.133/2021, por meio de procedimento licitatório, na modalidade concorrência, com critério de julgamento técnica e preço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 O PDDU deverá ser desenvolvido por meio de etapas integradas, conforme cronograma físico-financeiro anexo, com entregas mensais e prestações de contas associadas a metas e produtos definidos. As etapas mínimas a serem observadas são:

- Planejamento inicial e estruturação dos canais de participação social, com definição da metodologia participativa, criação de comitê de acompanhamento e estratégia de comunicação;
- Levantamento técnico e diagnóstico da realidade urbana e rural, com base em dados georreferenciados, indicadores socioeconômicos e ambientais, infraestrutura, uso do solo e condições habitacionais;
- Elaboração de prognósticos e cenários de desenvolvimento, identificando tendências, desafios e oportunidades, com base nos diagnósticos realizados;
- Formulação de propostas e diretrizes para o ordenamento territorial, com definição de macrozoneamento, instrumentos urbanísticos e diretrizes para políticas setoriais;
- Construção e validação participativa da minuta de lei do PDDU, mediante oficinas, audiências públicas e consultas comunitárias, promovendo ampla escuta social e devolutiva.

4.2 O projeto deverá envolver equipe multidisciplinar com profissionais das áreas de urbanismo, engenharia, geografia, biologia, sociologia, agronomia, economia e direito, garantindo abordagem técnica e sensível às particularidades locais.
4.3 A execução ocorrerá em conformidade com o cronograma anexo, totalizando 12 meses, com entregas mensais e prestações de contas baseadas em metas e produtos definidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

5.1.2. Os serviços serão prestados no Município de Morro do Chapéu/BA

5.2 Produtos a Serem Entregues

Produto 1 – Plano de Mobilização Social

- **Descrição:** Documento técnico contendo o planejamento detalhado das ações de mobilização e participação social ao longo da elaboração do PDDU. Deve incluir cronograma de reuniões, estratégias de comunicação acessível (inclusive para públicos vulneráveis), instrumentos de escuta ativa (formulários, consultas online, grupos focais) e canais de devolutiva das contribuições. Deve atender às diretrizes do Estatuto da Cidade e assegurar ampla participação da sociedade civil.
- **Formato:** Documento em Word e PDF, acompanhado de cronograma em Excel.

Produto 2 – Relatório Preliminar de Diagnóstico Urbano e Rural

- **Descrição:** Relatório técnico contendo o levantamento inicial das condições urbanas e rurais do município. Deve abranger infraestrutura urbana (viária, saneamento, energia, resíduos), equipamentos públicos, uso e ocupação do solo, densidade populacional, além de aspectos socioeconômicos. Deve ser subsidiado por mapas temáticos e base georreferenciada.
- **Formato:** Relatório ilustrado em Word e PDF, mapas em formato shapefile e DWG, planilhas em Excel.

Produto 3 – Diagnóstico Ambiental e Rural com Mapa de Áreas Prioritárias

- **Descrição:** Documento aprofundado com inventário ambiental do território, incluindo identificação de áreas de preservação permanente (APPs), fragmentos de vegetação nativa, nascentes, áreas de risco ambiental e rural. Deve conter análises sobre fragilidades ambientais, potencial agrícola e riscos geotécnicos, com base em levantamento de campo e dados secundários.
- **Formato:** Relatório em Word e PDF, mapas temáticos georreferenciados (SHP, DWG), imagens de campo.

Produto 4 – Relatório de Prognóstico e Cenários de Crescimento

- **Descrição:** Análise técnica de cenários futuros de crescimento urbano e expansão territorial. Deve considerar tendências demográficas, econômicas, turísticas e ambientais, modelagem urbana, capacidade de suporte da infraestrutura, demandas futuras e simulações de uso do solo. É fundamental apresentar cenários alternativos (tendencial, sustentável e otimista).
- **Formato:** Relatório técnico com gráficos, modelos e mapas, entregues em Word, PDF, Excel e arquivos CAD/GIS.

Produto 5 – Minuta de Zoneamento e Diretrizes Urbanísticas

- **Descrição:** Documento contendo as propostas de macro e microzoneamento urbano e rural, definição de zonas de uso, parâmetros construtivos, diretrizes para áreas especiais e critérios de ocupação territorial. Deve seguir os princípios da função social da propriedade e garantir a coerência com o diagnóstico e os cenários construídos.
- **Formato:** Minuta técnica em Word, mapa de zoneamento em SHP e DWG com legenda normativa, e planilhas de parâmetros.

Produto 6 – Versão Preliminar Consolidada do Plano Diretor

- **Descrição:** Compilação das diretrizes, propostas setoriais, estratégias de ação e instrumentos de gestão urbana em um único documento técnico. Deve conter introdução, justificativas, diagnóstico integrado, prognóstico, propostas normativas e plano de ação. Essa versão servirá para consulta pública.
- **Formato:** Documento em Word e PDF com sumário executivo, anexo cartográfico e tabela de metas.

Produto 7 – Relatório das Audiências Públicas e Sugestões Recebidas

- **Descrição:** Registro completo das audiências públicas finais, contendo ata, registro fotográfico, listas de presença, transcrição ou síntese das contribuições recebidas da população e a forma como foram incorporadas (ou não) à proposta final.
- **Formato:** Relatório em Word e PDF, materiais visuais (fotos, apresentações) e planilha Excel com sistematização de sugestões.

Produto 8 – Versão Final do Plano Diretor para Encaminhamento à Câmara

- **Descrição:** Documento final do PDDU, com todas as correções e adequações realizadas após a fase de consulta pública. Deve estar pronto para tramitação legislativa, incluindo minuta de projeto de lei, exposição de motivos, anexo cartográfico e quadro de metas.
- **Formato:** Word, PDF, DWG, SHP, Excel (quadro de metas), com ARTs/RRTs correspondentes.

Produto 9 – Relatório de Implementação Inicial e Capacitação

- **Descrição:** Plano de implementação do PDDU com definição de metas e indicadores de acompanhamento. Deve incluir o registro da capacitação da equipe municipal responsável pela gestão do plano, contendo material didático, estratégias de monitoramento e plano de comunicação institucional.
- **Formato:** Relatório técnico, plano de metas em Excel, cronograma de execução, lista de presença e certificado de capacitação (se aplicável).

5.3 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

5.3.1 Os produtos devem ser apresentados em versão preliminar ao município, que examinará e emitirá parecer técnico. Caso seja aceito como satisfatório, será considerado como versão definitiva. Caso haja necessidade de alguma correção, a contratada deve realizar os ajustes ou complementações necessárias, encaminhando nova versão.

5.3.2 Os produtos também deverão ser fornecidos em pen drive, conforme o conteúdo, formatados e gravados no editor de texto "Word" e planilhas "Excel". Após aprovação, o produto final deve ser entregue em arquivo de texto nas extensões *.PDF e *.DOC.

5.3.3 Textos

5.3.3.1. As informações literais (textos) devem estar em formato *.DOC, do padrão Microsoft Office. A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deve observar as seguintes características: Programa Word; Fonte Arial, tamanho 11, páginas numeradas; espaçamento Múltiplo 1,15 entre linhas e um espaço entre parágrafos; margens da página superior/inferior – 2 cm, esquerda – 3 cm, direita 2 cm e cabeçalho/rodapé – 1,6 cm.

5.3.3.2. As figuras e/ou ilustrações devem estar incorporadas aos arquivos do Word por inserção de arquivos em formato *.WMF ou *.JPEG.

5.3.3.3. Para o caso das figuras e ilustrações, deve ser evitado o uso de referência externa ou cruzada que vincule dois ou mais arquivos para compor uma única ilustração; será admitida, contudo, o uso de referência externa como solução para redução do tamanho de arquivos, desde que seja entregue uma relação dos arquivos que compõem uma figura e devidamente indicado o procedimento para o uso da referência na obtenção da composição final.

5.3.4 Peças gráficas

5.3.4.1 As peças gráficas e documentos a serem elaborados deverão respeitar as normas técnicas pertinentes, especialmente as Normas NBR 6.492/1994 (Arquitetura), além das normas de desenho técnico. Serão configuradas em formato A1, devendo ser apresentada sem formato *.DXF e *.DWG, do padrão "AutoCAD". Os elementos de projeto tais como mobiliários, cotas, equipamentos, texto e outros elementos deverão estar separados e organizados por camadas ou layers, devendo também ser apresentada sua listagem (anexa) em forma de tabela. Para cada produto específico é exigida a apresentação da RRT e/ou ART relativa a cada Conselho Regional a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato.

5.3.5 Quantidade de cópias

5.3.5.1 A versão definitiva de todo o Projeto, inclusive memoriais e planilhas, após a realização das correções, complementações e aprovação do produto, deve ser entregue em 02 (duas) cópias em papel; e 03 (três) cópias em meio digital por meio de CD ou DVD, devidamente identificados, sendo que um desses deve conter, também, a versão do documento em formato *.HTML.

5.3.5.2 Para fins de obtenção de aprovação junto aos órgãos e concessionárias de serviços públicos, deverão ser montados jogos de plantas e documentos digitais e físicos, conforme número de vias e requisito de cada instituição. Os arquivos não podem ser entregues de forma compactada.

5.4 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / ENTREGAS

Mês	Atividade	Objetivos	Ferramentas	Metas
Mês 1	Planejamento inicial e estruturação dos canais de participação	Organizar cronograma e garantir mobilização popular	Reuniões, formulários online, comunicação social	Plano de mobilização aprovado

Mês 2	Levantamento de dados técnicos e diagnósticos iniciais	Mapeamento urbano e rural, análise de solo e infraestrutura	Mapas GIS, levantamentos topográficos	Relatório preliminar de diagnóstico
Mês 3	Diagnóstico aprofundado de áreas rurais e ambientais	Inventário ambiental e agrícola	Inventário de campo, análise de APPs	Mapa de áreas prioritárias e fragilidades
Mês 4	Construção dos prognósticos e cenários de crescimento	Projetar cenários e desafios	Modelagem urbana, análises de capacidade de suporte	Cenários futuros definidos
Mês 5	Delimitação de zoneamento e diretrizes urbanísticas	Redação das propostas de zoneamento	Software CAD, mapas técnicos	Minuta do zoneamento entregue
Mês 6	Redação final do Plano Diretor	Consolidar diretrizes e propostas	Editor de texto, revisão técnica	Plano Diretor finalizado para consulta pública
Mês 7	Realização de audiências públicas finais	Coletar contribuições e ajustes	Audiências presenciais, registros	Ata das audiências e propostas de ajustes
Mês 8	Adequações finais e encaminhamento à Câmara	Ajustar redação e protocolar aprovação	Documentos formais	PDDU protocolado para aprovação
Mês 9	Início da implementação e capacitação do núcleo gestor	Formar a equipe de execução e monitoramento	Plano de metas e indicadores	Equipe capacitada e plano de monitoramento iniciado

5.4.1 Os prazos apresentados no cronograma acima, correspondem a uma estimativa inicial e poderão ser ajustados em comum acordo com a CONTRATANTE em uma reunião de iniciação do projeto a ser definida quando do resultado do certame.

5.5 **DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS**

5.5.1 A CONTRATADA deverá executar serviços de forma eficiente e eficaz e entregar à CONTRATANTE produtos intermediários e finais, através de relatórios, dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

UNIDADE:22.20.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
2007 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
3390.39 -OUTROS SERVICES DC TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FONTES:
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,
15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 472.000,00 (quatrocentos e setenta e dois mil reais),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

7.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos em pesquisas de Banco de Preços.
7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de todas as certidões fiscais e trabalhista

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
10.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
10.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
10.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
10.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
10.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
10.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
10.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção
11.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, sob o critério de julgamento técnica e preço.

Exigências de habilitação
11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
11.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
11.3.2. 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;
11.3.3. 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;
11.3.5. 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.
11.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.3.7. 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
11.3.8. 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 1971.
11.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.3.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

11.4.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.4.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.5.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.5.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

11.5.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.5.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

11.5.7. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.5.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

3. LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.6.1. Os serviços contratados deverão ser realizados por profissionais especializados com *expertise* técnica e habilidades nas referidas áreas e suas qualificações, e no caso da empresa licitante será observado:

11.6.2. Certidão de registro da pessoa jurídica ao seu Conselho de Classe, reconhecido na forma da Lei, devendo obrigatoriamente constar em seu objeto social a execução de serviços técnicos de Arquitetura ou Urbanismo ou Assessoramento Jurídico;

11.6.3. Certidão de registro dos profissionais (pessoa física) que componham o quadro técnico, junto ao seu Conselho de Classe, reconhecido na forma da Lei, de acordo com o quadro "EQUIPE CHAVE", cujos nomes não constem na certidão da pessoa jurídica;

11.6.4. Atestado(s) de aptidão da empresa licitante que comprovem experiência em elaboração de Diagnóstico da Situação Fundiária, abrangendo pesquisas cartorárias e junto a órgãos públicos; e Elaboração de Diagnóstico ambiental e geotécnico, que permita o ajuizamento da sua capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

11.6.5. Atestado(s) de aptidão dos profissionais da equipe técnica que comprovem experiência em elaboração de Diagnóstico da Situação Fundiária, abrangendo pesquisas cartorárias e junto a órgãos públicos; e Elaboração de Diagnóstico ambiental e geotécnico, que permita o ajuizamento da sua capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

11.6.5. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior com formação comprovada na área de Arquitetura ou Urbanismo ou Advogado, o qual exercerá a função de coordenação geral dos serviços;

11.6.7. A comprovação de que o referido profissional pertence ao quadro da empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas:

a) Carteira de Trabalho;
b) Certidão do Conselho Profissional;
c) Contrato social;
d) Contrato de prestação de serviços;
e) Contrato de Trabalho;
f) Termo através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pelo serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de o objeto contratual vir a ser adjudicado.

11.6.8. Comprovação de experiência do profissional, em projetos semelhantes ao Objeto desta contratação, mediante apresentação de Currículo Vitae, acompanhado de atestado(s) capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.6.9. Composição da Equipe

11.6.9.1. A CONTRATADA deverá constituir equipe técnica multidisciplinar responsável por ações dentro da sua área de competência, conforme requeridas neste Termo de Referência, conforme abaixo:

EQUIPE-CHAVE			
ATUAÇÃO	**QUANT**	**FORMAÇÃO**	**EXPERIÊNCIA REQUERIDA**
Coordenador-Geral (Sênior)	1	Profissional de nível superior com Graduação em arquitetura ou urbanismo ou direito, com registro no Conselho de Classe	Experiência comprovada através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em coordenação de equipes multidisciplinares para elaboração de diagnósticos

Urbanismo	1	Profissional de nível superior em Arquitetura ou Urbanismo, com registro regularizado no CAU	Experiência em atuação para diagnóstico e planejamento urbanístico
Ambiental	1	Graduação em Engenharia Ambiental, com registro no Conselho de Classe	Experiência na elaboração de Projetos de Gestão Ambiental para elaboração de Relatório Ambiental
Geotecnia ou Geologia	1	Graduação em Engenharia Civil com especialização em Geotecnia ou Geólogo, com registro no Conselho de Classe	Experiência em Gestão de Risco, para elaboração de relatório de risco geotécnico.
Geoprocessamento	1	Profissional de nível superior	Experiência em Geoprocessamento, para tratamento dos dados do levantamento aerofotogramétrico do perímetro
Direito	1	Graduação em Direito, registro na OAB	Experiência em elaboração de diagnósticos e legislações

11.6.9.2. Os atestados ou declarações de Capacidade Técnica devem ser emitidos em papel timbrado da instituição ou empresa contratante do serviço e devem conter as seguintes informações:
11.6.9.2.1. Dados da Contratante: Nome e CNPJ;
11.6.9.2.2. Dados da Contratada: Nome e CNPJ;
11.6.9.2.3. Objeto contratado;
11.6.9.2.4. Assinatura do emitente; e
11.6.9.2.5. Indicação da experiência do serviço executado.
11.6.10. Caberá ao Coordenador Geral representar, com autonomia, a CONTRATADA perante a CONTRATANTE, em todos os assuntos pertinentes à execução dos serviços;
11.6.11. A CONTRANTE poderá convocar a qualquer tempo os profissionais acima mencionados, caso haja necessidade, caberá à CONTRATANTE arcar com todas as despesas decorrentes de mobilização e deslocamento do seu quadro funcional até os núcleos urbanos informais consolidados selecionados.
11.6.12. A Licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e de que dispõe de todo aparato operacional necessário à plena execução do objeto licitado, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência

11.7. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA LICITANTE

11.7.1. As proponentes deverão comprovar a sua experiência, em atendimento ao que estipula o Edital, conforme a tabela abaixo:

CRITÉRIO	PESO
Área de atuação compatível com o objeto licitado	5
Experiência da Equipe Técnica	30
Realização de trabalho similar nos últimos 24 meses	25
Metodologia e abordagem	25
Inovação ou diferenciais técnicos	5
Estrutura e capacidade operacional	10

11.7.2. A soma dos pesos de cada empresa não poderá ser superior a 100 pontos.

12. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇO.

12.1. Não será utilizado nessa contratação o Sistema de Registro de Preço

13. DAS AMOSTRAS.

13.1. Nesse processo não será exigido amostras.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. Serão considerados como entregues os produtos que estejam dentro das conformidades estabelecidas neste Termo de Referência, devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.
14.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
14.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
14.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
14.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
14.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
14.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
14.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
14.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 DO REAJUSTE.

15.1 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
15.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1 O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

16.2 Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

16.3 A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

16.4 Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

a. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
b. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
d. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
e. Apresentar declaração ou documentação falsa;
f. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

17.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Morro do Chapéu, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Morro do Chapéu poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.11 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

18 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

18.2 Na análise da qualificação econômica financeira, já poderemos identificar a saúde financeira da empresa proponente. Desta forma, além da identificação de bons índices financeiros, através do balanço patrimonial, temos ainda que as empresas proponentes são responsáveis pela sua proposta de preços, devendo ainda arcar com os possíveis prejuízos causados a administração pública, devendo ser responsabilizada se assim o fizer. Ademais, o valor não é considerado de grande vulto, para que possamos efetuar a exigência.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

19.1 São obrigações da Contratante:

19.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

19.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

19.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

20.1 Executar os serviços em estrita observância às especificações e prazo pactuado, constantes em sua proposta e no ato convocatório, que independentemente de transcrição o integram para todos os fins de direito, acompanhada da documentação necessária.

20.2 Indicar o (preposto da empresa) responsável técnico pelo atendimento à CONTRATANTE, que deverá estar disponível para atender as solicitações de esclarecimento ou correções que se façam necessárias.

20.3 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

20.4 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer dificuldade eventual que atrapalhe a boa execução do serviço.

20.5 Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços.

20.6 Fornecer equipamento de proteção individual –EPI's em conformidade com a NR- 06.

20.7 Fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal do Morro do Chapéu e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE.

20.8 Prestar esclarecimentos ao fiscal do contrato sempre que necessário.

20.9 Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao desempenho das atividades de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços ora contratados, tais como despesas com salários, honorários, taxas administrativas, tributos, contribuições sociais e encargos sociais.

20.10 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas por lei, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm vínculo empregatício com a CONTRATADA.

20.11 Definir, conjuntamente com a CONTRATANTE a metodologia para condução dos trabalhos.

20.12 Aplicar a metodologia definida, comunicando qualquer necessidade de ajuste verificada durante o desenvolvimento do trabalho.

20.13 Garantir todo o material de uso próprio necessário para a boa condução das atividades.

20.14 Notificar a CONTRATANTE de qualquer informação referente ao trabalho desenvolvido que implique em modificação da programação pactuada.

20.15 Responder por todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou tenham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos.

20.16 Executar os serviços e fornecimentos objeto deste Termo de Referência de acordo com os prazos, especificações e condições estipuladas, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida.

20.17 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do contrato.

21.18. Aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, bem como as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Alexandra Macedo Montenegro Reis
Coordenadora Técnica da Dívida Ativa
Mat. 106

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).**

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa "PROPOSTA COMERCIAL" relativa ao presente CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, cujo o valor total é de ..... (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na proposta de preços em anexo.

Declaramos expressamente que:
1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital.
2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais
7) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
8) Que a empresa se encontra habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
9) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
10) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
11) Meios de contato: Telefone, celular, e-mails.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

CONTINUAÇÃO
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N°. 011/2026

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:
NOME DA EMPRESA:
CNPJ/MF:
ENDEREÇO:
BAIRRO: CIDADE/UF: CEP:
FONE: ( ) FAX: ( )
NOME PARA CONTATO:

DESCRIÇÃO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**UND.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1					R$	R$
....						

02 - DADOS BANCÁRIOS:
Conta n.º: _____
Agencia n.º: _____
Banco: _____
03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital
04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.
05 - PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS – Imediatamente após a solicitação.
06 - PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo/Telefone:

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).**

A empresa .... C.N.P.J. nº , sediada .... declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº ____/2025 da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu-BA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e ainda o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **13.717.517/0001-48**, situada na Rua Coronel Dias Coelho n° 188, neste ato representado por sua gestora, a Srª Juliana Pereira Araújo Leal, brasileira, casada, advogada, do outro lado a empresa, **xxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxx inscrita do CNPJ/MF, sob o nº xxxxxxxxxxx, aqui representada pelo **xxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, >>>>>>>>>, inscrito no CPF sob o nº >>>>>>>>>>>>>>>, RG nº >>>>>>>>>>, residente e domiciliado à >>>>>>>>>>>>>>>>>>>> CEP >>>>>>>>>>>>>>>>>> aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, sob o regime de execução indireta por preço unitário, nos termos do procedimento licitatório **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2026,** observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, e com fundamento nas disposições e princípios gerais, na forma e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.2. 1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE)**, conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo nº 202/2026 e relacionados nas planilhas contidas nos Anexos da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 011/2026 e na proposta vencedora.

1.2. A execução do presente contrato será realizada de acordo às necessidades do Município de Morro do Chapéu.

1.3. Constitui parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 011/2026, completando o presente instrumento para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

1.3.1. Ficam também fazendo parte deste CONTRATO, as normas vigentes, as instruções, a Ordem de Serviço e, mediante aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – Responsabilidade das Partes:

2.1. Além das condições dispostas no Termo de Referência (Anexo I do edital) Obriga-se a CONTRATANTE:

a) A Contratante obriga-se a:

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto;

2.2. Além das condições dispostas no Termo de Referência (Anexo I do edital), obriga-se a CONTRATADA:

a) Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial a CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

b) Manter, durante todo o período do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e quando da realização do pagamento pelo Município de Morro do Chapéu-Bahia, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

c) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Morro do Chapéu-Bahia.

f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
h) A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Morro do Chapéu-Bahia a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
i) Quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais no desempenho de alguma atividade pertinente ao fornecimento ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão;
j) Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;
k) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços;
l) A futura contratada deverá disponibilizar de quantos equipamentos o município necessite, até o limite de horas a ser contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Valor
3.1. O valor do presente contrato é de R$ _____, conforme definido na proposta apresentada e itens abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3.2. Nos preços já estão inclusos todos os custos necessários à execução do fornecimento do presente contrato, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais/acessórios e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

CLÁUSULA QUARTA – Do Pagamento
4.1. A contratante pagará a contratada de acordo com a quantidade efetivamente executada e entregue, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais correspondentes e depois de atestada pelo Contratante a efetiva satisfação do objeto contratual.
4.1.1. Os valores deverão ser pagos a CONTRATADA através de crédito na Conta Corrente....., da Agência ..... Banco..... .
4.2. A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei nº 4320/64.
4.3. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:
a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar a contratante;
b) Inadimplência de obrigações da contratada para com o Município, por conta do estabelecido no contrato;
4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver qualquer pendência de liquidação ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.
4.5. Fica assegurado ao contratado, na forma do art. 130 da Lei 14.133/21 e alterações posteriores, estabelecer o equilíbrio financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado.
4.6. Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei 14.133/21, manter-se durante a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
4.7. Para efeito de pagamento serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA – Condições gerais da Execução
5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
5.1.2. Os serviços serão prestados no Município de Morro do Chapéu/BA
5.2. Produtos a Serem Entregues
Produto 1 – Plano de Mobilização Social
- **Descrição:** Documento técnico contendo o planejamento detalhado das ações de mobilização e participação

social ao longo da elaboração do PDDU. Deve incluir cronograma de reuniões, estratégias de comunicação acessível (inclusive para públicos vulneráveis), instrumentos de escuta ativa (formulários, consultas online, grupos focais) e canais de devolutiva das contribuições. Deve atender às diretrizes do Estatuto da Cidade e assegurar ampla participação da sociedade civil.

- **Formato:** Documento em Word e PDF, acompanhado de cronograma em Excel.

Produto 2 – Relatório Preliminar de Diagnóstico Urbano e Rural

- **Descrição:** Relatório técnico contendo o levantamento inicial das condições urbanas e rurais do município. Deve abranger infraestrutura urbana (viária, saneamento, energia, resíduos), equipamentos públicos, uso e ocupação do solo, densidade populacional, além de aspectos socioeconômicos. Deve ser subsidiado por mapas temáticos e base georreferenciada.
- **Formato:** Relatório ilustrado em Word e PDF, mapas em formato shapefile e DWG, planilhas em Excel.

Produto 3 – Diagnóstico Ambiental e Rural com Mapa de Áreas Prioritárias

- **Descrição:** Documento aprofundado com inventário ambiental do território, incluindo identificação de áreas de preservação permanente (APPs), fragmentos de vegetação nativa, nascentes, áreas de risco ambiental e rural. Deve conter análises sobre fragilidades ambientais, potencial agrícola e riscos geotécnicos, com base em levantamento de campo e dados secundários.
- **Formato:** Relatório em Word e PDF, mapas temáticos georreferenciados (SHP, DWG), imagens de campo.

Produto 4 – Relatório de Prognóstico e Cenários de Crescimento

- **Descrição:** Análise técnica de cenários futuros de crescimento urbano e expansão territorial. Deve considerar tendências demográficas, econômicas, turísticas e ambientais, modelagem urbana, capacidade de suporte da infraestrutura, demandas futuras e simulações de uso do solo. É fundamental apresentar cenários alternativos (tendencial, sustentável e otimista).
- **Formato:** Relatório técnico com gráficos, modelos e mapas, entregues em Word, PDF, Excel e arquivos CAD/GIS.

Produto 5 – Minuta de Zoneamento e Diretrizes Urbanísticas

- **Descrição:** Documento contendo as propostas de macro e microzoneamento urbano e rural, definição de zonas de uso, parâmetros construtivos, diretrizes para áreas especiais e critérios de ocupação territorial. Deve seguir os princípios da função social da propriedade e garantir a coerência com o diagnóstico e os cenários construídos.
- **Formato:** Minuta técnica em Word, mapa de zoneamento em SHP e DWG com legenda normativa, e planilhas de parâmetros.

Produto 6 – Versão Preliminar Consolidada do Plano Diretor

- **Descrição:** Compilação das diretrizes, propostas setoriais, estratégias de ação e instrumentos de gestão urbana em um único documento técnico. Deve conter introdução, justificativas, diagnóstico integrado, prognóstico, propostas normativas e plano de ação. Essa versão servirá para consulta pública.
- **Formato:** Documento em Word e PDF com sumário executivo, anexo cartográfico e tabela de metas.

Produto 7 – Relatório das Audiências Públicas e Sugestões Recebidas

- **Descrição:** Registro completo das audiências públicas finais, contendo ata, registro fotográfico, listas de presença, transcrição ou síntese das contribuições recebidas da população e a forma como foram incorporadas (ou não) à proposta final.
- **Formato:** Relatório em Word e PDF, materiais visuais (fotos, apresentações) e planilha Excel com sistematização de sugestões.

Produto 8 – Versão Final do Plano Diretor para Encaminhamento à Câmara

- **Descrição:** Documento final do PDDU, com todas as correções e adequações realizadas após a fase de consulta pública. Deve estar pronto para tramitação legislativa, incluindo minuta de projeto de lei, exposição de motivos, anexo cartográfico e quadro de metas.
- **Formato:** Word, PDF, DWG, SHP, Excel (quadro de metas), com ARTs/RRTs correspondentes.

Produto 9 – Relatório de Implementação Inicial e Capacitação

- **Descrição:** Plano de implementação do PDDU com definição de metas e indicadores de acompanhamento. Deve incluir o registro da capacitação da equipe municipal responsável pela gestão do plano, contendo material didático, estratégias de monitoramento e plano de comunicação institucional.
- **Formato:** Relatório técnico, plano de metas em Excel, cronograma de execução, lista de presença e certificado de capacitação (se aplicável).

5.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

5.3.1 Os produtos devem ser apresentados em versão preliminar ao município, que examinará e emitirá parecer técnico. Caso seja aceito como satisfatório, será considerado como versão definitiva. Caso haja necessidade de alguma correção, a contratada deve realizar os ajustes ou complementações necessárias, encaminhando nova versão.

5.3.2 Os produtos também deverão ser fornecidos em pen drive, conforme o conteúdo, formatados e gravados no editor de texto "Word" e planilhas "Excel". Após aprovação, o produto final deve ser entregue em arquivo de texto nas extensões *.PDF e *.DOC.

5.5.3 Textos

5.3.3.1. As informações literais (textos) devem estar em formato *.DOC, do padrão Microsoft Office. A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deve observar as seguintes características: Programa Word; Fonte Arial, tamanho 11, páginas numeradas; espaçamento Múltiplo 1,15 entre linhas e um espaço entre parágrafos; margens da página superior/inferior – 2 cm, esquerda – 3 cm, direita 2 cm e cabeçalho/rodapé – 1,6 cm.

5.3.3.2. As figuras e/ou ilustrações devem estar incorporadas aos arquivos do Word por inserção de arquivos em formato *.WMF ou *.JPEG.

5.3.3.3. Para o caso das figuras e ilustrações, deve ser evitado o uso de referência externa ou cruzada que vincule dois ou mais arquivos para compor uma única ilustração; será admitida, contudo, o uso de referência externa como solução para redução do tamanho de arquivos, desde que seja entregue uma relação dos arquivos que compõem uma figura e devidamente indicado o procedimento para o uso da referência na obtenção da composição final.

5.5.4 Peças gráficas

5.3.4.1 As peças gráficas e documentos a serem elaborados deverão respeitar as normas técnicas pertinentes, especialmente as Normas NBR 6.492/1994 (Arquitetura), além das normas de desenho técnico. Serão configuradas em formato A1, devendo ser apresentada sem formato *.DXF e *.DWG, do padrão "AutoCAD". Os elementos de projeto tais como mobiliários, cotas, equipamentos, texto e outros elementos deverão estar separados e organizados por camadas ou layers, devendo também ser apresentada sua listagem (anexa) em forma de tabela. Para cada produto específico é exigida a apresentação da RRT e/ou ART relativa a cada Conselho Regional a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato.

5.5.5 Quantidade de cópias

5.3.5.1 A versão definitiva de todo o Projeto, inclusive memoriais e planilhas, após a realização das correções, complementações e aprovação do produto, deve ser entregue em 02 (duas) cópias em papel; e 03 (três) cópias em meio digital por meio de CD ou DVD, devidamente identificados, sendo que um desses deve conter, também, a versão do documento em formato *.HTML.

5.3.5.2 Para fins de obtenção de aprovação junto aos órgãos e concessionárias de serviços públicos, deverão ser montados jogos de plantas e documentos digitais e físicos, conforme número de vias e requisito de cada instituição.

5.3.5.2. Os arquivos não podem ser entregues de forma compactada.

5.4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / ENTREGAS

Mês	Atividade	Objetivos	Ferramentas	Metas
Mês 1	Planejamento inicial e estruturação dos canais de participação	Organizar cronograma e garantir mobilização popular	Reuniões, formulários online, comunicação social	Plano de mobilização aprovado
Mês 2	Levantamento de dados técnicos e diagnósticos iniciais	Mapeamento urbano e rural, análise de solo e infraestrutura	Mapas GIS, levantamentos topográficos	Relatório preliminar de diagnóstico
Mês 3	Diagnóstico aprofundado de áreas rurais e ambientais	Inventário ambiental e agrícola	Inventário de campo, análise de APPs	Mapa de áreas prioritárias e fragilidades

Mês 4	Construção dos prognósticos e cenários de crescimento	Projetar cenários e desafios	Modelagem urbana, análises de capacidade de suporte	Cenários futuros definidos
Mês 5	Delimitação de zoneamento e diretrizes urbanísticas	Redação das propostas de zoneamento	Software CAD, mapas técnicos	Minuta do zoneamento entregue
Mês 6	Redação final do Plano Diretor	Consolidar diretrizes e propostas	Editor de texto, revisão técnica	Plano Diretor finalizado para consulta pública
Mês 7	Realização de audiências públicas finais	Coletar contribuições e ajustes	Audiências presenciais, registros	Ata das audiências e propostas de ajustes
Mês 8	Adequações finais e encaminhamento à Câmara	Ajustar redação e protocolar aprovação	Documentos formais	PDDU protocolado para aprovação
Mês 9	Início da implementação e capacitação do núcleo gestor	Formar a equipe de execução e monitoramento	Plano de metas e indicadores	Equipe capacitada e plano de monitoramento iniciado

5.4.1 Os prazos apresentados no cronograma acima, correspondem a uma estimativa inicial e poderão ser ajustados em comum acordo com a CONTRATANTE em uma reunião de iniciação do projeto a ser definida quando do resultado do certame.

5.5. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS

5.5.1 A CONTRATADA deverá executar serviços de forma eficiente e eficaz e entregar à CONTRATANTE produtos intermediários e finais, através de relatórios, dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – Do Prazo de Vigência

6.1. O prazo de execução do contrato a ser celebrado com a Licitante vencedora é até xx de xxxxx de 20xx, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, a contar de sua assinatura e posterior publicação.

6.1.1. Havendo interesse da Municipalidade, o contrato decorrente desta Licitação poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, sempre se observando o prazo estabelecido no art. 106 da Lei 14.133/21 e a existência de saldo contratual.

6.2. As alterações contratuais atenderão ao interesse público, obedecidas as normas gerais previstas na Lei Federal 14.133/21, incorporando as alterações posteriores.

CLÁUSULA SETIMA – Da Dotação Orçamentária

7.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

UNIDADE:22.20.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
2007 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
3390.39 -OUTROS SERVICES DC TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FONTES:
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,
15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

CLÁUSULA OITAVA – Da Fiscalização

8.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, que verificará o cumprimento das especificações técnicas, dando ênfase aos aspectos de qualidade e presteza no atendimento, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

8.2. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto a perfeita prestação dos serviços contratados.

8.3. As ordens de serviço e toda a correspondência referente ao contrato, exceto as de rotina, serão feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de carga, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.2.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 *(trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Extinção

10.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

10.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

10.6. 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).

10.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Alteração

11.1 - Este contrato poderá ser alterado mediante assentimento das partes através de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ou em decorrência de fatores supervenientes que possam torná-lo inexequível.

11.2. A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

11.3. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer relação que as partes pactuaram inicialmente sobre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, poderá ser solicitado pela contratada, observando o previsto no art. 130, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Foro

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MORRO DO CHAPÉU, BA para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o presente Contrato.

MORRO DO CHAPÉU, BA, ... de .....de 2026.

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MORRO DO CHAPÉU, ESTADO DA BAHIA.**	**CONTRATADA:** **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Juliana P. Araújo Leal Prefeita	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx Representante legal

Testemunhas:	
Nome:_____	Nome:_____
CPF/RG:	CPF/RG:

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....,), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil), ...(profissão...), portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº _____/2025**, instaurado pela Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Civis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a _____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Concorrência Eletrônica nº _____ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Concorrência Eletrônica nº _____ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO (PDDU) DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr. (a). _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º. _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao Sistema são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal