EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181/2026

O MUNICÍPIO DE JUAZEIRO, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.915.632/0001-27, com sede na Rua 15 de julho, Nº 32, Centro, Juazeiro, Estado da Bahia, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E HABITAÇÃO**, neste ato representada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E HABITAÇÃO, SR. GIOVANNE SANTOS SILVA**, nomeado pelo Decreto nº 033/2025, publicado no DOM de 03 de janeiro de 2025, torna público e dá ciência aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, **tipo TÉCNICA E PREÇO**, nos termos **da Lei nº 14.133/2021**, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, bem como as demais legislações correlatas e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos**.** A cópia na íntegra deste Edital ficará disponível para vista pelos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na plataforma BLL, bem como os elementos que o integram.

1. DO OBJETO, DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. O objeto desta licitação é a **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, visando à revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU de Juazeiro/BA.**

1.2. A contratação deverá compreender, de forma articulada e indissociável, as seguintes macros atividades:

1. Gerenciamento do projeto, com Plano de Trabalho, Plano de Mobilização e Participação Popular e Plano de Comunicação Social;
2. Diagnóstico territorial integrado, contemplando diagnóstico técnico, diagnóstico institucional, diagnóstico participativo e leitura síntese;
3. Construção de cenários, visão de futuro, diretrizes e proposições;
4. Modelagem espacial, incluindo modelo territorial, macrozoneamento, zoneamento urbano, áreas estratégicas e mapas temáticos;
5. Modelagem socioeconômica, com Plano Estratégico Municipal, programas e projetos estruturantes;
6. Modelagem institucional, com governança, implementação, monitoramento e avaliação;
7. Modelagem jurídica, com minutas normativas e consolidação do arcabouço jurídico-urbanístico necessário à implementação do Plano Diretor;
8. Realização de atividades participativas, incluindo escutas comunitárias, oficinas, reuniões técnicas ampliadas e audiências públicas;
9. Entrega de relatórios, mapas, bases digitais, arquivos editáveis, cadernos de memória, apresentações e registros formais de participação.

1.3. Para fins de dimensionamento, a contratação será tratada como 01 (um) serviço global, de execução integrada, estruturado em etapas e produtos verificáveis.

1.4. O valor global estimado para a presente licitação é de **R$ 2.722.804,64 (dois milhões, setecentos e vinte e dois mil oitocentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos),** cotado em moeda nacional (Real) na forma da planilha referencial de preço que segue anexa a este instrumento.

1.5. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Unidade: 17.17.001 – SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E HABITAÇÃO
Projeto/Atividade: 2147 Elemento de despesa:

33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500

1.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.6.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.6.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

1.6.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

1.6.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

1.6.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

1.6.6. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

1.6.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO para cooperativa, nos termos do artigo 4º, § 2º da Lei nº 14.133/21.

1.6.8. ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

1.6.9. ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

1.7. DA SESSÃO:

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS:	**Das 08h00 do dia 17/06/2026 às 08h00 do dia 10/08/2026**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:	**09h00 do dia 13/08/2026**
REFERÊNCIA DE TEMPO:	**Horário de Brasília (DF)**
LOCAL:	**www.bll.org.br "Acesso Identificado"**
MODO DE DISPUTA:	**Fechado**
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:	**Via plataforma BLL**
ORGÃO INTERESSADO:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO/BA** **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E HABITAÇÃO**
AGENTE DE CONTRATAÇÃO:	**ANDERSON NUNES DE MATOS**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam com Credenciamento regular no sistema BLL, por meio do sítio www.bll.org.br.

2.2. Não poderá disputar a licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

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

2.2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

2.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. *Será permitida a participação de cooperativas*, desde que:

2.3.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

2.3.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

2.3.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

2.3.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.4. Será permitida a participação em forma de consórcio.

2.4.1. Considerando a natureza multidisciplinar do objeto, será admitida a participação em consórcio neste certame, como forma de ampliar a competitividade e permitir a reunião de expertises complementares, desde que observadas as regras da Lei nº 14.133/2021, a responsabilidade solidária das consorciadas, a indicação da empresa líder e a vedação de participação simultânea de uma mesma empresa isoladamente e em consórcio, ou em mais de um consórcio.

2.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento deste Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser realizado de forma eletrônica, através do sistema BLL, no local específico dentro do processo licitatório eletrônico.
3.3. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
3.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
3.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o agente de contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na plataforma BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Concorrência, em sua forma eletrônica.
4.2. O cadastro no sistema deverá ser feito junto à Bolsa de Licitações do Brasil, no sítio www.bll.org.br, por meio de certificado digital.
4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência.
4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto à Bolsa de Licitações do Brasil e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA INVERSÃO DE FASES, DO ENVIO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A licitação adotará a inversão de fases prevista no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, com verificação da habilitação anteriormente ao julgamento das propostas.
5.2. Os documentos permanecerão sob sigilo até a abertura, na forma do sistema.
5.3. Justificativa para a inversão de fases:

5.3.1. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da Lei 14.133/2021, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTE CERTAME.

5.3.2. A habilitação prévia justifica-se porque a revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano exige capacidade técnica mínima robusta, equipe multidisciplinar qualificada, experiência anterior compatível, regularidade econômico-financeira suficiente e

estrutura operacional capaz de conduzir, em prazo determinado, diagnóstico territorial, participação social, modelagem espacial, cartografia temática, modelagem institucional e elaboração normativa.

5.3.3. A análise prévia da habilitação evita dispêndio administrativo com avaliação técnica complexa de propostas apresentadas por licitantes sem aptidão mínima para executar o objeto, conferindo maior racionalidade, segurança, eficiência e proteção ao interesse público.

5.3.4. A motivação da inversão deverá consignar, no mínimo, que:

1. O objeto é serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual;
2. A execução depende de equipe multidisciplinar e experiência comprovada em planejamento urbano, territorial, cartográfico, participativo e jurídico;
3. A avaliação técnica das propostas exige esforço administrativo relevante;
4. A habilitação prévia reduz o risco de processamento de propostas de licitantes sem capacidade mínima;
5. A inversão aumenta a segurança do procedimento sem restringir indevidamente a competição;
6. Os requisitos de habilitação foram calibrados segundo pertinência, proporcionalidade e vinculação às parcelas de maior relevância do objeto.

5.4. Do envio das propostas técnicas, de preços e documentação de habilitação:

5.4.1. No cadastramento da proposta, o licitante declarará o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade da proposta com as exigências do edital.

5.4.1.1. A falsidade da declaração de que trata o item acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.4.2. O envio dos documentos de habilitação, acompanhada das propostas exigidas neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4.3. 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.

5.4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.4.5. Os valores da proposta de preços deverão ser cotados em moeda nacional (Real).

5.4.6. 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.

5.4.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.4.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.4.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de dez dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste item.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos previstos no Anexo I - Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

6.6. 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.

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

6.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.7.1. Pessoa Física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.7.2. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.7.3. 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;

6.7.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

6.7.5. Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.7.6. 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

6.7.7. 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.

6.7.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação.

6.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.8.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

6.8.4. 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, de 1º de maio de 1943;

6.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.8.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.8.9. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.9.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à abertura da sessão;

6.9.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à abertura da sessão;

6.9.3. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante, devendo ser anexado a certidão de

regularidade perante o conselho, bem como, a respectiva carteira profissional de contador, sob pena de desclassificação, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- Essa exigência não se confunde com os prazos de transmissão determinados pela RFB – RECEITA FEDERAL DO BRASIL;

6.9.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

6.9.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

6.9.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

6.9.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

6.9.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

6.10.1. Conforme itens 7.7, 7.8 e 7.9, do Anexo I -Termo de Referência.

6.11. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

6.11.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

6.11.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

6.11.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

6.11.4. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

6.11.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

6.11.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.11.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.11.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

6.11.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.11.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.11.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.11.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.11.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.11.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

6.11.8. Da visita técnica:

6.11.9. As licitantes poderão realizar visita, declarando que a licitante tomou conhecimento do local onde será prestado o objeto, de acordo com as condições do edital.

6.11.10. Os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria de Ordem Pública e Habitação, para prévio agendamento, ficando a secretaria responsável por designar preposto legalmente habilitado para expedir e assinar o referido atestado.

6.11.11. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo representante legal da empresa **(conforme ANEXO VI)**, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes deverão apresentar propostas **TÉCNICAS e de PREÇO**, conforme especificações e critérios contidos no **Anexo I – Termo de Referência**. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário, total global e seus itens.

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à futura Contratada.

7.3. 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 ou serviços.

7.4. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.6.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.6.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

7.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao agente de contratação ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

7.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.11. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.13. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma da Concorrência, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.14. Os documentos listados no item da Habilitação deverão ser anexados no sistema juntamente com o cadastro da proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará a inabilitação do licitante.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de TÉCNICA E PREÇO, na proporção de 70% (setenta por cento) de técnica e 30% (trinta por cento) de preço, considerando a predominância intelectual do objeto, a relevância da qualidade técnica para o interesse público e o risco de prejuízo caso a Administração selecione proposta de menor preço sem capacidade técnica suficiente para entregar produto consistente, executável, participativo e juridicamente seguro.

8.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

8.2.1. A proposta técnica será avaliada por critérios objetivos, mensuráveis e diretamente relacionados ao objeto, evitando quesitos irrelevantes, excessivamente específicos ou capazes de restringir indevidamente a competição.

8.2.2. Avaliação Técnica considerará dois fatores, a experiência anterior da pessoa jurídica licitante e a qualificação e experiência da equipe técnica indicada, **cujos critérios e atributos individuais de pontuações estão definidos nos itens 7.12.1 e 7.12.2, do Anexo I - Termo de Referência.**

8.2.3. A pontuação técnica máxima será de 100 pontos, distribuídos da seguinte forma:

Critério	Pontuação máxima
A. Experiência anterior da pessoa jurídica licitante	20 pontos
B. Qualificação e experiência da equipe técnica indicada	80 pontos
Total	100 pontos

8.3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PRECOS

8.3.1. A Nota da Proposta de Preço (NPP) de cada licitante, será calculada pela seguinte fórmula:

NPP = (MPV / PPA) * 100

Sendo:

- NPP: Nota da Proposta de Preços
- MPV: Menor Preço Válido
- PPA: Preço da Proposta Avaliada

8.3.2. Serão consideradas apenas propostas de preço válidas, exequíveis e compatíveis com as
regras editalícias.

8.3.3. PONTUAÇÃO FINAL

8.3.4. O cálculo da Nota Final das Licitantes (NFL), até a segunda casa decimal e desprezadas as demais, far-se-á de acordo com a média ponderada da Nota da Proposta Técnica (NPT) e Nota da Proposta de Preço (NPP), conforme apresentado a seguir:

NF = (NT x 0,70) + (NP x 0,30)

Sendo:
• NF = Nota Final;
• NT = Nota Técnica, de 0 a 100 pontos;
• NP = Nota de Preço, de 0 a 100 pontos.

8.3.5. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo considerada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final correspondente.

8.3.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem sucessiva, conforme Art. 60 da Lei nº 14.133/2021:

1. Disputa final: os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, em sessão pública, com a oportunidade de envio de um único lance final e fechado.
2. Avaliação do desempenho contratual prévio: será avaliado o desempenho contratual prévio dos licitantes, utilizando-se preferencialmente registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentação específica.
3. Ações de equidade entre homens e mulheres: será verificada a existência de desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento aplicável.
4. Programa de integridade: será avaliado o desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

   a) Empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia 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;

   b) Empresas brasileiras;

   c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

   d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.3.7. Caso o empate persista após a aplicação de todos os critérios acima, o desempate será realizado por sorteio em reunião pública.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Para o julgamento das propostas, o agente de contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

9.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.4. Serão desclassificadas as propostas, nos termos do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

9.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

9.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.4.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.4.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

9.4.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, nos termos do §1º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. A inexequibilidade, só será considerada após diligência do Agente de contratação, que comprove:

9.6.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.6.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.7. 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Agente de Contratação declarará o vencedor e concederá o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública desta licitação, implica preclusão desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.3. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a preclusão do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

10.4. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.5. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.7.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.7.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.7.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.13. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, ou pela mesma autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo em documento complementar, no prazo de

5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, podendo ser prorrogado mediante anuência e conveniência administrativa, sob pena de decair do direito à contratação.

13.2. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 13.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item 23 deste instrumento, reservando-se o Contratante, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

14. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1. Nos termos do artigo 125 da Lei n° 14.133/21, o Contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

14.2. Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, nem de suas parcelas essenciais, considerando a necessidade de responsabilidade técnica única, integração metodológica e coerência entre diagnóstico, modelagem espacial, modelagem institucional, participação social e minutas jurídicas.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, caso haja necessidade devidamente justificada.

16.2. Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

16.3. O prazo de execução da prestação do serviço será, conforme estabelecido no Cronograma Físico Financeiro.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

17.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observando-se a legislação vigente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no termo de referência e na minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e será efetuado na forma prevista neste instrumento convocatório, se a CONTRATADA estiver com as Certidões Municipais, Estaduais e Federais devidamente validadas, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, juntamente com a certidão de regularidade do FGTS.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n° 14.133/21, conforme detalhado no Termo de Referência.

20.1.1. O representante da Contratante deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução da prestação do serviço.

20.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

20.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

20.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no contrato, anexos deste edital.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. As hipóteses de rescisão do contrato, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na cláusula 23 supramencionada, as seguintes sanções:

23.2.1. Advertência;

23.2.2. Multa;

23.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

23.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

23.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

23.4. A sanção prevista na cláusula 23.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 23.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.5. A sanção prevista na cláusula 23.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 23.1.1 a 23.1.12, deste edital.

23.6. A sanção prevista na cláusula 23.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 23.1.2 a 23.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.7. A sanção prevista na cláusula 23.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 23.1.8 a 23.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 23.1.2 a 23.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 23.6 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.8. As sanções previstas nas cláusulas 23.2.1, 23.2.3 e 23.2.4., poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 23.2.2.

23.9. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

23.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
23.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes
23.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Diário Oficial do Município, da União e PNCP.
23.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
23.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
23.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
23.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
23.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.
24.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
24.3. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
24.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
24.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do agente de contratação em contrário.

24.6. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

24.10. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

24.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico https://pncp.gov.br/app/editais e também poderão ser lidos e/ou obtidos na integra, no campo "ARQUIVOS" do referido Processo, na PLATAFORMA BLL.

24.16. Os casos omissos serão dirimidos pelo agente de contratação com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Juazeiro, estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro.

Juazeiro/BA, 16 de junho de 2026.

GIOVANNE SANTOS SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E HABITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE JUAZEIRO/BA

Processo Administrativo nº 4.712/2026

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Ordem Pública e Habitação

INTRODUÇÃO

A Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, consolidou o planejamento como eixo estruturante das contratações públicas, exigindo que a Administração Pública demonstre, ainda na fase preparatória, a necessidade da contratação, a definição precisa do objeto, a adequação da solução escolhida, os requisitos de execução, a estimativa de valor, os critérios de seleção do fornecedor, o modelo de gestão contratual, os critérios de medição e pagamento e a compatibilidade orçamentária da despesa.

Nesse contexto, o Termo de Referência – TR constitui artefato essencial da fase de planejamento, pois traduz a necessidade administrativa em solução contratável, com parâmetros objetivos suficientes para orientar a futura licitação, a elaboração do edital, a formulação das propostas, o julgamento, a gestão e a fiscalização contratual. O presente TR é elaborado com fundamento no art. 18, inciso II, e no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, observando, ainda, a orientação do Tribunal de Contas da União quanto aos elementos essenciais que devem constar deste artefato de planejamento, conforme guia

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

de Licitações e Contratos do TCU disponível em: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/4-3-termo-de-referencia-tr/.

O objeto ora tratado refere-se à revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU, instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. O Plano Diretor vigente foi instituído pela Lei Municipal nº 1.767, de 22 de dezembro de 2003, completando, em 2026, 23 (vinte e três) anos, situação que evidencia a necessidade de sua revisão, tendo em vista o dever legal de atualização periódica e as transformações territoriais, econômicas, ambientais, sociais e institucionais ocorridas no Município.

A revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU deverá contemplar, de forma integrada, diretrizes relacionadas ao planejamento territorial, à gestão ambiental e à estruturação de projetos estratégicos para a orla fluvial e a área portuária de Juazeiro, incluindo a preparação das bases de ordenamento urbano e territorial necessárias à futura integração com o Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro (PMGC) e o Zoneamento Ecológico-Econômico (ZEE), bem como a elaboração de Plano de Bairro para a Zona Portuária, associado às estratégias de revitalização urbana e integração porto-cidade.

O presente Termo de Referência preserva a essência técnica da minuta originalmente elaborada, notadamente quanto ao escopo multidisciplinar, à participação social, ao diagnóstico integrado, à modelagem territorial, à revisão normativa e à institucionalização do Plano Diretor, promovendo, contudo, os ajustes necessários à conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a jurisprudência do TCU e com as boas práticas de planejamento, seleção, gestão, fiscalização, medição e pagamento.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação é a **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, visando à revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU de Juazeiro/BA**, com horizonte de planejamento de 10 (dez) anos, abrangendo todo o território municipal, compreendendo área urbana, áreas de expansão urbana, distritos, povoados, vilas e zona rural.

O objeto constitui solução integrada para atender à necessidade pública de modernização do principal instrumento de planejamento urbano e territorial do Município, mediante elaboração de diagnóstico técnico, institucional e participativo; definição de diretrizes e parâmetros de ordenamento territorial; desenvolvimento de macrozoneamento municipal, zoneamento urbano, adequado para a recepção do futuro Plano de Gerenciamento Costeiro, e partido urbanístico; revisão e atualização das legislações urbanísticas vigentes e de normas complementares; elaboração de Plano Estratégico de Desenvolvimento Socioeconômico; elaboração de Plano de Bairro da Zona Portuária; e preparação das minutas legislativas necessárias à institucionalização das propostas.

A contratação deverá compreender, de forma articulada e indissociável, as seguintes macros atividades:

1. gerenciamento do projeto, com Plano de Trabalho, Plano de Mobilização e Participação Popular e Plano de Comunicação Social;
2. diagnóstico territorial integrado, contemplando diagnóstico técnico, diagnóstico institucional, diagnóstico participativo e leitura síntese;
3. construção de cenários, visão de futuro, diretrizes e proposições;
4. modelagem espacial, incluindo modelo territorial, macrozoneamento, zoneamento urbano, áreas estratégicas e mapas temáticos;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

5. modelagem socioeconômica, com Plano Estratégico Municipal, programas e projetos estruturantes;
6. modelagem institucional, com governança, implementação, monitoramento e avaliação;
7. modelagem jurídica, com minutas normativas e consolidação do arcabouço jurídico-urbanístico necessário à implementação do Plano Diretor;
8. realização de atividades participativas, incluindo escutas comunitárias, oficinas, reuniões técnicas ampliadas e audiências públicas;
9. entrega de relatórios, mapas, bases digitais, arquivos editáveis, cadernos de memória, apresentações e registros formais de participação.

Para fins de dimensionamento, a contratação será tratada como **01 (um) serviço global**, de execução integrada, estruturado em etapas e produtos verificáveis. O prazo estimado para execução integral é de **12 (doze) meses**, contados da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, admitida prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal, desde que comprovado interesse público, manutenção da vantajosidade e inexistência de culpa da contratada quando aplicável.

Os produtos cartográficos decorrentes desta contratação terão natureza exclusivamente **temática, analítica, estratégica e normativa**, destinados à revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU, vedada sua caracterização como produção, atualização, substituição ou consolidação da base cartográfica oficial do Município.

A contratada deverá utilizar prioritariamente bases cartográficas, geoespaciais, cadastrais e documentais oficiais disponibilizadas pelo Município, inclusive aquelas oriundas de eventual contratação específica de cartografia, cadastro georreferenciado, SIG, atualização cadastral ou Planta Genérica de Valores, quando existentes e disponibilizadas, podendo apontar inconsistências, lacunas e necessidades de atualização, sem assumir obrigação de produzir base cartográfica oficial.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da presente contratação decorre da convergência de razões legais, técnicas, territoriais, administrativas, sociais e estratégicas.

O Plano Diretor é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana, conforme previsto no art. 182 da Constituição Federal e no Estatuto da Cidade. A legislação federal estabelece a obrigatoriedade de sua revisão periódica, pelo menos a cada dez anos, de modo que a permanência de instrumento instituído em 2003, sem atualização compatível com as transformações territoriais posteriores, compromete a segurança jurídica, a capacidade regulatória do Município, a efetividade da política urbana e a orientação de investimentos públicos e privados.

O Município de Juazeiro, situado no extremo norte da Bahia, na Mesorregião do Vale do São Francisco, possui relevância regional expressiva, marcada pela agricultura irrigada, pela relação com o Rio São Francisco, pela integração funcional com Petrolina/PE e pela inserção na Região Administrativa Integrada de Desenvolvimento do Polo Petrolina–Juazeiro – RIDE. A cidade consolidou-se como polo comercial, logístico, universitário, turístico e agroexportador, com dinâmicas territoriais que extrapolam os limites municipais e exigem planejamento integrado, atualizado e juridicamente consistente.

O desenvolvimento econômico verificado nas últimas décadas, especialmente associado à fruticultura irrigada, ao comércio, aos serviços, à logística e à expansão urbana, não eliminou desigualdades estruturais. Persistem desafios relevantes, como loteamentos irregulares, ausência de titulação, ocupações inadequadas, inclusive em margens de canais e áreas ambientalmente sensíveis, expansão periférica desordenada, especulação imobiliária, deficiências de mobilidade e acessibilidade, insuficiências de saneamento,

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

pressões sobre infraestrutura urbana, conflitos fundiários, fragilidades ambientais e carência de instrumentos regulatórios atualizados.

A revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU apresenta-se, portanto, como medida indispensável para orientar o crescimento urbano e rural, ordenar o uso e a ocupação do solo, compatibilizar políticas setoriais, reduzir conflitos socioambientais e fundiários, fortalecer a governança territorial, qualificar a participação social e assegurar que a propriedade urbana cumpra sua função social.

Neste contexto, a contratação também deverá contemplar diretrizes relacionadas ao ordenamento territorial da orla fluvial e da área portuária de Juazeiro, incluindo a preparação das bases urbanísticas e ambientais necessárias à futura integração do Município com o Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro – PMGC e o Zoneamento Ecológico-Econômico – ZEE, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 7.661/1988, que institui o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro. Também deverá ser contemplada a elaboração de Plano de Bairro para a Zona Portuária, associado às estratégias de revitalização urbana, integração porto-cidade e estruturação de atividades náuticas, turísticas e econômicas vinculadas ao Rio São Francisco.

A contratação de empresa especializada é justificada pela complexidade multidisciplinar do objeto, que exige conhecimentos integrados em planejamento urbano e regional, arquitetura e urbanismo, direito urbanístico, geoprocessamento, cartografia temática, meio ambiente, saneamento, mobilidade, habitação, regularização fundiária, desenvolvimento socioeconômico, planejamento costeiro, infraestrutura náutica e portuária, participação social, comunicação pública, governança institucional e elaboração normativa.

A execução direta pela Administração, embora desejável sempre que houver capacidade instalada suficiente, não se mostra, neste caso, a alternativa mais adequada, diante da necessidade de equipe técnica multidisciplinar dedicada, produção cartográfica padronizada, condução metodológica de processo participativo, elaboração de minutas legais e integração de produtos em prazo determinado. A contratação especializada permite responsabilização única, coerência metodológica, rastreabilidade das entregas, maior segurança técnica e melhor capacidade de cumprimento do cronograma.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

A contratação está alinhada ao Documento de Formalização da Demanda – DFD e ao Estudo Técnico Preliminar – ETP, os quais caracterizam a necessidade como prioritária e reconhecem a viabilidade da solução especializada, global e integrada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na execução integrada de todos os serviços técnicos, metodológicos, participativos, cartográficos, institucionais, estratégicos e jurídicos necessários à revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU de Juazeiro/BA.

A solução deve produzir um Plano Diretor atual, executável, juridicamente consistente, territorialmente aderente, cartograficamente organizado, socialmente legitimado e apto a orientar o desenvolvimento municipal por horizonte decenal. Para tanto, deverá reunir, de forma indissociável, diagnóstico territorial, participação popular, modelagem espacial, proposições estratégicas, modelagem institucional e consolidação normativa.

A contratada deverá estruturar o trabalho em etapas sequenciais e integradas, sem prejuízo de ajustes metodológicos aprovados pela Administração, observado o conteúdo mínimo deste Termo de Referência.

3.1 Gerenciamento do Projeto

O gerenciamento do projeto constitui etapa estruturante da contratação, assegurando a organização, coordenação e integração de todas as atividades técnicas, metodológicas, participativas, administrativas e operacionais. Compreende o planejamento, monitoramento, gestão de equipe, controle de prazos, controle de qualidade, comunicação institucional, interlocução com a Administração, sistematização de reuniões e validação dos produtos.

Nesta etapa, a contratada deverá elaborar, no mínimo:

1. Plano de Trabalho;
    - cronograma físico-operacional;
    - organograma da equipe;
    - quadro de alocação de pessoal;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

- fluxograma de processos;
- matriz de produtos, responsabilidades e prazos.

2. Plano de Mobilização e Participação Popular (integrado ao Plano de Trabalho);
3. Plano de Comunicação Social (integrado ao Plano de Mobilização e Participação Popular).

3.2 Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá estabelecer a metodologia, as técnicas, as ferramentas e os procedimentos a serem adotados em cada fase, definindo claramente sequência de atividades, responsáveis, fluxos de validação, prazos, produtos intermediários e produtos finais.

Deverá conter, no mínimo:

1. objetivos operacionais de cada etapa;
2. metodologia detalhada;
3. organograma completo da equipe, com formação, atribuições e responsabilidades;
4. quadro de alocação de horas técnicas por profissional e por fase;
5. cronograma físico-operacional;
6. fluxograma de processos;
7. matriz de entregas;
8. procedimentos de controle de qualidade;
9. estratégia de comunicação e validação com o Comitê Gestor e o Grupo de Acompanhamento;
10. critérios para organização, versionamento e entrega dos arquivos digitais.

O Plano de Trabalho será exigido como documento obrigatório de conformidade da proposta e da execução inicial, mas **não deverá ser pontuado subjetivamente** no julgamento da proposta técnica. Sua análise deverá restringir-se ao atendimento objetivo dos requisitos mínimos previstos neste TR e no edital, evitando critérios discricionários ou subjetivos incompatíveis com a jurisprudência do TCU.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

3.3 Plano de Mobilização e Participação Popular

O Plano de Mobilização e Participação Popular deverá assegurar a gestão democrática da cidade, conforme previsto no Estatuto da Cidade, garantindo participação contínua, inclusiva, acessível, representativa e rastreável da população e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

O plano deverá detalhar:

1. objetivos da participação;
2. públicos prioritários;
3. metodologia de mobilização territorial e temática;
4. estratégias para participação de bairros, distritos, povoados, comunidades rurais e grupos vulnerabilizados;
5. calendário participativo;
6. formas de convocação pública;
7. metodologia de oficinas, escutas, audiências e consultas;
8. mecanismos digitais de contribuição;
9. registros obrigatórios, como atas, listas de presença, fotografias, gravações, mapas participativos e formulários;
10. metodologia de sistematização das contribuições;
11. relatório de devolutiva, informando contribuições incorporadas, parcialmente incorporadas ou não incorporadas, com justificativa;
12. medidas de acessibilidade comunicacional, incluindo linguagem simples, recursos digitais e, quando possível, Libras e audiodescrição;
13. cuidados com tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Durante o processo, deverão ser realizadas, no mínimo:

1. 10 (dez) escutas comunitárias presenciais em comunidades prioritárias, urbanas e rurais, definidas com a Administração;
2. oficinas temáticas por etapa do Plano Diretor;
3. reuniões técnicas ampliadas para apresentação, debate e aprimoramento dos produtos correspondentes;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

4. 03 (três) audiências públicas formais, destinadas, preferencialmente, à validação do diagnóstico, validação das diretrizes/propostas e apresentação final das minutas normativas.

As audiências públicas, consultas e eventos participativos deverão ser divulgados com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, salvo prazo maior definido pela Administração ou por norma local, devendo os produtos preliminares correspondentes ser disponibilizados previamente em meio digital, de forma acessível e transparente.

3.4 Plano de Comunicação Social

O Plano de Comunicação Social deverá garantir publicidade, transparência, mobilização, linguagem cidadã e acesso permanente às informações produzidas ao longo do processo. Deverá conter:

1. identidade visual do processo;
2. diretrizes de linguagem simples e comunicação acessível;
3. públicos estratégicos;
4. canais formais de comunicação;
5. página eletrônica ou espaço oficial para disponibilização dos documentos;
6. estratégia para redes sociais, WhatsApp, rádio, imprensa local e demais meios adequados;
7. boletins informativos;
8. cartazes, banners, folders, apresentações e modelos de posts;
9. calendário de comunicação integrado ao cronograma do Plano Diretor;
10. fluxo interno de validação de conteúdos;
11. indicadores de alcance, engajamento e participação;
12. entrega de arquivos editáveis das peças gráficas e materiais produzidos.

3.5 Diagnóstico Territorial Integrado

O diagnóstico territorial integrado será estruturado em quatro leituras complementares:

1. Diagnóstico Técnico;
2. Diagnóstico Institucional;
3. Diagnóstico Participativo;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

4. Diagnóstico Integrado ou Leitura Síntese.

O Diagnóstico Técnico deverá analisar, de forma objetiva e estratégica, os fatores estruturantes do território municipal, com base em dados oficiais, levantamentos de campo, bases geoespaciais, análises documentais, dados socioeconômicos, ambientais, urbanísticos e institucionais.

O Diagnóstico Institucional deverá avaliar a capacidade administrativa, normativa, financeira, operacional e de governança do Município para implementar o Plano Diretor, contemplando entrevistas, reuniões dirigidas e análise documental junto a gestores públicos, conselhos, concessionárias, entidades representativas e demais atores institucionais.

O Diagnóstico Participativo deverá captar percepções, demandas, conflitos, expectativas e propostas da população, por meio de escutas comunitárias, oficinas, audiências, consultas digitais e mapeamento participativo.

O Diagnóstico Integrado deverá confrontar e articular as leituras técnica, institucional e participativa, identificando convergências, divergências, lacunas, conflitos, oportunidades, prioridades e questões-chave para a formulação das diretrizes e propostas.

3.6 Eixos Temáticos Mínimos

A revisão e atualização do Plano Diretor deverá contemplar, no mínimo, os seguintes eixos temáticos:

1. estrutura territorial e ordenamento urbano;
2. desenvolvimento socioeconômico sustentável;
3. política habitacional, regularização fundiária e inclusão urbana;
4. mobilidade urbana e acessibilidade;
5. saneamento ambiental urbano e rural;
6. meio ambiente, recursos hídricos, gerenciamento costeiro, sustentabilidade urbana, resiliência climática e áreas de risco;
7. governança territorial, gestão urbana e capacidade institucional;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

8. legislação urbanística, instrumentos de política urbana e função social da propriedade;
9. integração regional, RIDE Petrolina–Juazeiro, logística e relações intermunicipais;
10. patrimônio histórico, cultural, paisagístico e identidade territorial;
11. desenvolvimento rural, comunidades tradicionais e integração urbano-rural.

As referências técnicas constantes de estudos, minutas ou documentos orientativos sobre Política Urbana do Estado da Bahia poderão ser consideradas como **subsídios técnicos e orientativos**, quando compatíveis com a legislação federal, estadual e municipal vigente, sem prejuízo da autonomia municipal e da observância do Estatuto da Cidade. Não deverão ser tratadas como fundamento legal vinculante, salvo comprovação, nos autos, de diploma normativo estadual vigente e aplicável.

3.7 Diretrizes, Cenários e Proposições

A contratada deverá elaborar cenários atual, tendencial e desejado; visão de futuro; diretrizes estratégicas; propostas territoriais e setoriais; programas e projetos estruturantes; indicadores; e mecanismos de monitoramento.

As proposições deverão contemplar, no mínimo:

1. desenvolvimento espacial, macrozoneamento, zoneamento urbano, áreas estratégicas e plano de bairro;
2. desenvolvimento socioeconômico, com Plano Estratégico Municipal;
3. desenvolvimento institucional, com modelo de governança, implementação, monitoramento e avaliação;
4. instrumentos urbanísticos do Estatuto da Cidade;
5. diretrizes para mobilidade, saneamento, habitação, regularização fundiária, meio ambiente, planejamento costeiro e proteção de áreas sensíveis;
6. diretrizes para redução de desigualdades socioespaciais e ampliação do acesso à cidade;
7. diretrizes para integração regional e articulação com municípios vizinhos.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

3.8 Modelagem Espacial

A modelagem espacial deverá compreender:

1. modelo territorial de referência;
2. macrozoneamento municipal;
3. zoneamento urbano;
4. parâmetros de uso, ocupação e parcelamento do solo;
5. identificação de centralidades, corredores, áreas de expansão, áreas de adensamento e áreas de requalificação;
6. áreas de preservação, proteção ambiental e fragilidade socioambiental;
7. áreas sujeitas a risco, vulnerabilidade ou restrição de ocupação;
8. zonas especiais de interesse social, quando tecnicamente justificadas;
9. áreas estratégicas para desenvolvimento econômico, logístico, institucional, ambiental e habitacional;
10. mapas temáticos e normativos compatíveis com as minutas legais.

3.9 Modelagem Socioeconômica

A modelagem socioeconômica deverá resultar em Plano Estratégico Municipal articulado ao Plano Diretor, contendo análise das cadeias produtivas, economia popular e informal, agricultura irrigada, logística, turismo, comércio, serviços, inovação, oportunidades de diversificação econômica, programas estruturantes e projetos prioritários.

3.10 Modelagem Institucional

A modelagem institucional deverá propor arranjos de governança, fluxos de implementação, instâncias de acompanhamento, indicadores, rotinas de monitoramento e avaliação, estrutura mínima para gestão do Plano Diretor, interfaces com PPA, LDO, LOA, planos setoriais e conselhos municipais.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

3.11 Modelagem Jurídica

A modelagem jurídica deverá consolidar as propostas em minutas legislativas e normativas compatíveis com a técnica legislativa, com a Constituição Federal, com o Estatuto da Cidade, com a Lei Orgânica Municipal e com a legislação municipal vigente. Deverão ser entregues, no mínimo:

1. minuta de Lei do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU;
2. minuta de Lei do Perímetro Urbano;
3. minuta ou proposta de atualização do Código de Urbanismo, Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento e Edificações, conforme diretrizes aprovadas;
4. minuta ou proposta de atualização de normas ambientais urbanas, quando pertinente;
5. diretrizes para planos setoriais de mobilidade, saneamento, habitação, regularização fundiária e meio ambiente;
6. quadro comparativo da legislação vigente e das alterações propostas;
7. justificativas técnicas e jurídicas das minutas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Natureza do objeto

O objeto é classificado como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, consistente em estudos técnicos, planejamento, consultoria especializada, diagnóstico territorial, formulação de propostas, produção cartográfica temática, participação social e elaboração normativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é **não continuado**, pois possui escopo definido, produtos determinados, prazo certo e finalidade específica, correspondente à revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU de Juazeiro/BA.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

4.2 Padrões mínimos de qualidade

A contratada deverá assegurar:

1. coerência metodológica entre diagnóstico, diretrizes, modelagem espacial, modelagem institucional e minutas normativas;
2. compatibilidade entre mapas, tabelas, relatórios, banco de dados e textos legais;
3. linguagem técnica adequada e, quando destinada à participação social, linguagem acessível e cidadã;
4. fontes de dados identificadas;
5. fundamentação técnica das propostas;
6. rastreabilidade das contribuições sociais;
7. controle de versões dos produtos;
8. entrega de arquivos digitais editáveis e organizados;
9. observância à legislação urbanística, ambiental, administrativa e de proteção de dados;
10. cumprimento dos prazos e das etapas aprovadas no Plano de Trabalho.

4.3 Requisitos técnicos e tecnológicos

A contratada deverá entregar todos os produtos em formato digital, contemplando:

1. relatórios em PDF e em formato editável;
2. planilhas em formato editável;
3. apresentações em formato editável;
4. minutas legais em formato editável;
5. mapas em PDF e formatos compatíveis com softwares GIS;
6. camadas geoespaciais abertas ou compatíveis com padrão de mercado;
7. sistema de referência geodésico SIRGAS 2000, preferencialmente EPSG:4674, ou outro tecnicamente justificado e aprovado pela Administração;
8. metadados, dicionário de dados e tabelas de atributos;
9. banco de dados georreferenciado, quando houver;
10. registro de fontes e metodologia de produção dos mapas.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

Os mapas e produtos geoespaciais serão de natureza temática e analítica, elaborados sobre bases oficiais ou bases públicas disponíveis, não se confundindo com base cartográfica oficial, ortofotogrametria, atualização cadastral, SIG corporativo municipal ou Planta Genérica de Valores.

4.4 Requisitos de sustentabilidade

A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, social, econômica e administrativa, incluindo:

1. priorização de entregas digitais;
2. redução de impressões;
3. otimização de deslocamentos de campo;
4. uso de reuniões híbridas quando cabível;
5. comunicação acessível e inclusiva;
6. consideração de diretrizes de proteção ambiental, recursos hídricos, saneamento, mobilidade sustentável, resiliência climática, redução de riscos e redução de desigualdades socioespaciais no conteúdo do Plano Diretor.

4.5 Requisitos de desempenho

O desempenho da contratada será avaliado pela entrega tempestiva, completa, coerente e tecnicamente adequada dos produtos, bem como pela capacidade de:

1. cumprir o cronograma aprovado;
2. responder tecnicamente às solicitações da Administração;
3. incorporar ajustes decorrentes de validações;
4. manter equipe qualificada e disponível;
5. garantir compatibilidade entre produtos técnicos, cartográficos e jurídicos;
6. produzir registros formais das atividades participativas;
7. entregar produtos finais aptos à utilização administrativa, legislativa e pública pelo Município.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

4.6 Prazo de entrega ou execução

O prazo estimado para execução integral do objeto é de **10 (dez) meses**, contados da ordem de serviço, conforme cronograma aprovado no Plano de Trabalho.

A execução será organizada por etapas, com entregas parciais e validações formais. O cronograma poderá ser ajustado mediante justificativa técnica, aprovação da Administração e formalização nos autos, desde que preservado o interesse público.

4.7 Mão de obra, equipe técnica e materiais

A contratada deverá disponibilizar equipe multidisciplinar compatível com a complexidade do objeto, contemplando, no mínimo, profissionais com atuação nas seguintes áreas:

1. planejamento urbano e regional;
2. arquitetura, urbanismo, desenho urbano e projeto urbanístico;
3. planejamento setorial e políticas públicas territoriais;
4. planejamento costeiro, gestão ambiental e ordenamento territorial de áreas ribeirinhas;
5. desenvolvimento econômico, planejamento estratégico territorial e setorial;
6. turismo, atividades náuticas e desenvolvimento econômico associado à orla fluvial;
7. mobilização social, participação comunitária e comunicação pública;
8. modelagem institucional, governança territorial e gestão pública;
9. modelagem jurídica, legislação urbanística, ambiental e administrativa.

Não será admitido que um mesmo profissional acumule mais de uma função.

O vínculo dos profissionais com a licitante poderá ser comprovado, na fase de proposta, por declaração de compromisso de disponibilidade, currículo, contrato de prestação de serviço, vínculo societário, vínculo empregatício ou outro documento hábil. A exigência

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

de vínculo formal prévio deverá ser evitada antes da contratação, de modo a preservar a competitividade, salvo justificativa expressa e fundamentada.

Todos os custos com mão de obra, deslocamentos, hospedagens, alimentação, softwares, equipamentos, materiais de apoio, comunicação, reuniões, oficinas, audiências, registros e demais insumos necessários à execução do objeto deverão estar incluídos no preço proposto.

4.8 Garantia

NÃO HAVERÁ EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL.

Independentemente de garantia contratual, a contratada deverá corrigir, sem ônus adicional, inconsistências, erros materiais, incompatibilidades internas ou inadequações técnicas identificadas nos produtos durante a fase de análise, recebimento e aceite, bem como durante o prazo de 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo do produto final, quando decorrentes de falha imputável à contratada.

4.9 Subcontratação, marca e modelo

Não será admitida a subcontratação do objeto, nem de suas parcelas essenciais, considerando a necessidade de responsabilidade técnica única, integração metodológica e coerência entre diagnóstico, modelagem espacial, modelagem institucional, participação social e minutas jurídicas.

É vedada a indicação de marca, modelo, fornecedor específico ou solução tecnológica proprietária como condição exclusiva de execução, devendo ser admitidos softwares, ferramentas e formatos compatíveis com padrões abertos ou amplamente utilizados em ambiente GIS e de edição documental.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

4.10 Confidencialidade, LGPD e propriedade intelectual

A contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, tratando dados pessoais apenas para as finalidades da contratação, adotando medidas de segurança, sigilo, controle de acesso, armazenamento adequado e descarte ou devolução de informações ao final do contrato.

Todos os estudos, relatórios, mapas, bancos de dados, minutas, apresentações, peças gráficas, registros e demais produtos intelectuais elaborados no âmbito da contratação pertencerão ao Município de Juazeiro/BA, que poderá utilizá-los, reproduzi-los, adaptá-los e disponibilizá-los para fins públicos, administrativos, legislativos e institucionais, sem necessidade de autorização adicional, respeitados os direitos morais de autoria quando aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

5.1 Dinâmica de execução

A execução do contrato será iniciada após assinatura do instrumento contratual e emissão da ordem de serviço pela Administração.

A contratada deverá realizar reunião inicial com o Comitê Gestor no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a ordem de serviço, para alinhamento de cronograma, fluxos de comunicação, disponibilização de dados, validação de agenda preliminar e definição dos responsáveis por interlocução.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

A execução deverá seguir, como referência, as seguintes etapas:

Etapa	Produto principal	Percentual físico-financeiro
1	Gerenciamento do Projeto, Plano de Trabalho, Plano de Mobilização e Plano de Comunicação	5%
2	Diagnóstico Integrado, incluindo leituras técnica, institucional, participativa e síntese	15%
3	Diretrizes e Proposições, cenários, visão de futuro e validação pública	20%
4	Modelagem Espacial, macrozoneamento, zoneamento, áreas estratégicas e produtos cartográficos	35%
5	Modelagem Socioeconômica e Plano Estratégico Municipal	15%
6	Modelagem Institucional, governança, implementação, monitoramento e avaliação	5%
7	Modelagem Jurídica, minutas legais, consolidação normativa e produto final	5%

5.2 Localidade da execução

A execução compreenderá atividades de gabinete, atividades remotas, reuniões técnicas, levantamentos de campo, oficinas, escutas comunitárias e audiências públicas no Município de Juazeiro/BA, abrangendo sua sede, áreas urbanas, distritos, povoados, vilas e zona rural, conforme Plano de Trabalho aprovado.

5.3 Horários de funcionamento e agenda

As reuniões com a Administração ocorrerão preferencialmente em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão requisitante, salvo necessidade de realização de audiências, oficinas ou escutas em horários alternativos para ampliação da participação social, mediante prévio ajuste entre as partes.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

5.4 Comitê Gestor e Grupo de Acompanhamento

A Administração deverá instituir formalmente a governança do processo, composta, no mínimo, por:

a) Comitê Gestor – CG: instância executiva e técnica, composta por servidores municipais, prioritariamente da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Habitação, com participação de outras Secretarias e entidades municipais relacionadas ao objeto, tais como Meio Ambiente, Obras, Desenvolvimento Urbano, SAAE, Gabinete do Prefeito e demais órgãos indicados pela Administração.

b) Grupo de Acompanhamento – GA: instância ampliada, aberta e consultiva, composta por representantes de conselhos municipais, sociedade civil, instituições de ensino, órgãos públicos, entidades e conselhos profissionais, concessionárias de serviços públicos, setor produtivo e demais organizações pertinentes.

O Comitê Gestor e o Grupo de Acompanhamento terão papel de acompanhamento, validação, articulação institucional, facilitação de dados, mobilização social, análise dos produtos e apoio à transparência do processo, sem substituição da responsabilidade técnica da contratada.

5.5 Papéis e responsabilidades da contratante

Compete à contratante:

1. designar gestor e fiscais do contrato;
2. instituir o Comitê Gestor e o Grupo de Acompanhamento;
3. disponibilizar informações, bases cartográficas, legislações, planos, relatórios, dados setoriais e contatos institucionais necessários;
4. apoiar a mobilização para oficinas, escutas e audiências;
5. disponibilizar ou articular espaços físicos para eventos participativos, quando cabível;
6. analisar os produtos no prazo definido neste TR;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

7. emitir manifestações, aprovações, solicitações de ajustes e termos de recebimento;
8. efetuar pagamentos após medição, aceite e liquidação regular da despesa;
9. assegurar publicidade dos atos e documentos, respeitadas hipóteses legais de restrição de acesso.

5.6 Papéis e responsabilidades da contratada

Compete à contratada:

1. executar integralmente o objeto, conforme este TR, proposta, contrato e Plano de Trabalho aprovado;
2. manter equipe técnica qualificada e disponível;
3. realizar levantamentos, análises, reuniões, oficinas, escutas e audiências previstas;
4. produzir relatórios, mapas, bases digitais, minutas e demais produtos;
5. corrigir produtos quando apontadas inconsistências pela fiscalização;
6. registrar formalmente todas as atividades participativas;
7. observar prazos, normas técnicas, padrões de qualidade, LGPD, confidencialidade e diretrizes de acessibilidade;
8. garantir compatibilidade entre produtos técnicos, cartográficos e jurídicos;
9. entregar todos os produtos em formatos editáveis e não editáveis;
10. comunicar tempestivamente riscos, impedimentos ou fatos que possam afetar a execução contratual.

5.7 Gestão e fiscalização contratual

A gestão e fiscalização do contrato observarão a Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração designar formalmente:

1. gestor do contrato;
2. fiscal técnico;
3. fiscal administrativo;
4. comissão ou servidor responsável pelo recebimento definitivo, quando aplicável.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

O fiscal técnico deverá avaliar a conformidade técnica dos produtos, verificando aderência ao TR, ao Plano de Trabalho, às normas aplicáveis, aos padrões cartográficos, à metodologia aprovada e às deliberações formais.

O fiscal administrativo deverá acompanhar aspectos documentais, prazos, regularidade fiscal, notas fiscais, obrigações contratuais e demais requisitos administrativos.

O gestor do contrato coordenará a relação contratual, consolidará manifestações dos fiscais, encaminhará providências, controlará prazos, mediará demandas e proporá medidas corretivas quando necessário.

5.8 Recebimento dos produtos

Cada produto será recebido em duas etapas:

a) Recebimento provisório: realizado pelo fiscal técnico ou comissão designada, mediante registro formal da entrega e análise preliminar de completude documental.

b) Recebimento definitivo: realizado após análise técnica, correções necessárias, manifestação do Comitê Gestor quando aplicável e emissão de termo de aceite.

A Administração terá prazo de até **15 (quinze) dias úteis** para analisar cada produto preliminar ou final, contados do recebimento formal. A contratada terá prazo de até **10 (dez) dias úteis** para promover correções ou ajustes solicitados, salvo prazo diverso justificado pela complexidade da adequação.

Produtos incompletos, incompatíveis, incongruentes, sem arquivos editáveis, sem fontes de dados, sem registros de participação ou em desacordo com o TR poderão ser rejeitados total ou parcialmente, com indicação objetiva das correções necessárias.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

5.9 Substituição de equipe técnica

A substituição de profissionais indicados pela contratada somente será admitida mediante prévia comunicação e aprovação da Administração, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior à do profissional substituído, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

5.10 Matriz de riscos

A matriz de riscos consta em seção própria deste Termo de Referência e deverá orientar a gestão contratual, a alocação de responsabilidades, as medidas preventivas e as providências de mitigação durante a execução.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição e o pagamento observarão o cumprimento quantitativo e qualitativo das etapas contratadas, vinculando-se à entrega dos produtos, à análise da fiscalização, à correção de inconsistências e ao aceite formal pela Administração.
O pagamento não decorrerá apenas do decurso de prazo, mas da efetiva entrega, validação e recebimento definitivo dos produtos correspondentes.

6.1 Condições para medição

Para fins de medição, cada etapa deverá conter:

1. produto entregue em versão preliminar e, quando exigido, versão final;
2. arquivos em PDF e formatos editáveis;
3. mapas e bases digitais organizados, quando aplicável;
4. registros de reuniões, oficinas, audiências e escutas, quando aplicável;
5. relatório de atendimento às solicitações de ajustes da Administração;
6. termo de recebimento provisório;
7. termo de recebimento definitivo.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

6.2 Cronograma físico-financeiro de referência

Com base no valor estimado da contratação de R$ 2.722.804,64, a distribuição referencial por etapa será a seguinte:

Etapa	Produto	Percentual	Valor estimado
1	Gerenciamento do Projeto, Plano de Trabalho, Plano de Mobilização e Plano de Comunicação	5%	R$ 136.140,23
2	Diagnóstico Integrado	15%	R$ 408.420,70
3	Diretrizes e Proposições	20%	R$ 544.560,93
4	Modelagem Espacial	35%	R$ 952.981,62
5	Modelagem Socioeconômica	15%	R$ 408.420,70
6	Modelagem Institucional	5%	R$ 136.140,23
7	Modelagem Jurídica e consolidação final	5%	R$ 136.140,23
Total		**100%**	**R$ 2.722.804,64**

Os valores acima são estimativos e deverão ser ajustados ao valor final contratado, preservados, sempre que possível, os percentuais físico-financeiros definidos neste TR.

6.3 Documentos necessários ao pagamento

O pagamento de cada etapa dependerá da apresentação de:

1. nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
2. relatório de medição;
3. produto correspondente entregue e aceito;
4. termo de recebimento definitivo;
5. certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais exigidas no contrato;
6. declaração de que os custos de pessoal, deslocamentos, insumos e encargos da etapa estão incluídos no preço contratado.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

6.4 Glosas e rejeições

Poderão ser realizadas glosas proporcionais quando houver entrega parcial, incompleta ou em desconformidade, sem prejuízo da exigência de correção. Não serão pagos produtos rejeitados ou não aceitos definitivamente.

A rejeição parcial deverá ser acompanhada de justificativa objetiva, indicando os itens em desconformidade, o prazo para correção e o impacto financeiro, quando houver.

6.5 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo definido no contrato e no edital, contado da liquidação regular da despesa, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis ao Município.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção

A seleção do fornecedor deverá ocorrer mediante **licitação na modalidade concorrência, na forma eletrônica**, com critério de julgamento **técnica e preço**, tendo em vista que **o objeto corresponde a serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, envolvendo estudos técnicos, planejamento urbano e territorial, diagnóstico integrado, participação social, modelagem espacial, cartografia temática, governança institucional e elaboração normativa.

A adoção do critério **técnica e preço** justifica-se porque a qualidade da solução técnica, a experiência anterior compatível, a consistência da equipe multidisciplinar e a capacidade de integração entre produtos técnicos, cartográficos, participativos e jurídicos são fatores determinantes para o êxito da revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano de Juazeiro/BA.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

O peso proposto é de **70% para a nota técnica e 30% para a nota de preço**, considerando a predominância intelectual do objeto, a relevância da qualidade técnica para o interesse público e o risco de prejuízo caso a Administração selecione proposta de menor preço sem capacidade técnica suficiente para entregar produto consistente, executável, participativo e juridicamente seguro.

A ponderação técnica deverá ser expressamente motivada no edital e no processo administrativo, demonstrando que a qualidade técnica é determinante para a obtenção do resultado pretendido, sem prejuízo da competitividade e da economicidade.

7.2 Inversão de fases: habilitação antecedendo propostas/lances e julgamento

Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se, para esta contratação, a adoção excepcional e motivada da **inversão de fases**, de modo que a fase de habilitação anteceda a análise e o julgamento das propostas técnica e de preço.

A inversão de fases deverá constar expressamente do edital e ser precedida de ato motivado da autoridade competente, com explicitação dos benefícios decorrentes, especialmente em razão da complexidade, especialidade, vulto, relevância institucional e natureza predominantemente intelectual do objeto.

A habilitação prévia justifica-se porque a revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano exige capacidade técnica mínima robusta, equipe multidisciplinar qualificada, experiência anterior compatível, regularidade econômico-financeira suficiente e estrutura operacional capaz de conduzir, em prazo determinado, diagnóstico territorial, participação social, modelagem espacial, cartografia temática, modelagem institucional e elaboração normativa. A análise prévia da habilitação evita dispêndio administrativo com avaliação técnica complexa de propostas apresentadas por

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

licitantes sem aptidão mínima para executar o objeto, conferindo maior racionalidade, segurança, eficiência e proteção ao interesse público.

A motivação da inversão deverá consignar, no mínimo, que:

1. o objeto é serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual;
2. a execução depende de equipe multidisciplinar e experiência comprovada em planejamento urbano, territorial, cartográfico, participativo e jurídico;
3. a avaliação técnica das propostas exige esforço administrativo relevante;
4. a habilitação prévia reduz o risco de processamento de propostas de licitantes sem capacidade mínima;
5. a inversão aumenta a segurança do procedimento sem restringir indevidamente a competição;
6. os requisitos de habilitação foram calibrados segundo pertinência, proporcionalidade e vinculação às parcelas de maior relevância do objeto.

7.3 Modo de disputa

Recomenda-se a adoção do **modo de disputa fechado**, compatível com o critério de julgamento técnica e preço e com a necessidade de apresentação simultânea de proposta técnica e proposta de preço, observadas as regras do edital, do regulamento municipal aplicável e da Lei nº 14.133/2021.

7.4 Pontuação final

A pontuação final poderá observar a seguinte fórmula:

NF = (NT x 0,70) + (NP x 0,30)

Em que:

- **NF** = Nota Final;
- **NT** = Nota Técnica, de 0 a 100 pontos;
- **NP** = Nota de Preço, de 0 a 100 pontos.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

A Nota de Preço poderá ser calculada pela fórmula:

NP = (Menor Preço Válido / Preço da Proposta Avaliada) x 100

Serão consideradas apenas propostas de preço válidas, exequíveis e compatíveis com as regras editalícias.

7.5 Habilitação jurídica

A licitante deverá comprovar sua existência jurídica, regular constituição e poderes de representação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital, mediante apresentação dos atos constitutivos, alterações ou consolidação contratual, documentos de eleição ou designação de administradores, procurações e demais documentos exigíveis conforme a natureza jurídica da participante.

Em caso de consórcio, deverão ser apresentados o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, indicação da empresa líder, definição de responsabilidades, compromisso de responsabilidade solidária e demais documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

7.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital, abrangendo, quando aplicável:

1. inscrição no CNPJ;
2. regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
3. regularidade perante o FGTS;
4. regularidade perante a Justiça do Trabalho;
5. cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
6. demais documentos exigidos pelo regulamento municipal e pelo edital.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

O edital deverá disciplinar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da legislação aplicável.

7.7 Habilitação técnico-operacional da pessoa jurídica

A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da pessoa jurídica licitante**, demonstrando execução anterior de serviço compatível em características, complexidade e relevância com o objeto.

A exigência de habilitação técnico-operacional deverá recair sobre as parcelas de maior relevância técnica do objeto, sem exigir identidade absoluta com a contratação pretendida, admitindo-se comprovação por um ou mais atestados, desde que o conjunto documental demonstre aptidão suficiente para a execução integrada do serviço.

Para fins de habilitação técnico-operacional mínima, recomenda-se exigir comprovação de execução anterior de **ao menos 01 (um) serviço técnico especializado de planejamento urbano, territorial ou regional**, envolvendo elaboração, revisão ou atualização de Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, plano urbano-territorial, plano de desenvolvimento urbano, zoneamento, macrozoneamento, legislação urbanística ou instrumento equivalente de ordenamento territorial.

Além do requisito mínimo acima, deverá ser exigida comprovação, no mesmo atestado ou em atestados distintos, de experiência em parcelas essenciais do objeto, tais como:

Parcela de maior relevância	Comprovação técnico-operacional admissível
Planejamento urbano ou territorial	Elaboração, revisão ou atualização de Plano Diretor, plano urbano-territorial, plano de desenvolvimento urbano, plano regional, plano municipal estratégico territorial ou instrumento equivalente

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

Parcela de maior relevância	Comprovação técnico-operacional admissível
Macrozoneamento, zoneamento e legislação urbanística	Elaboração ou revisão de macrozoneamento, zoneamento urbano, lei de uso e ocupação do solo, perímetro urbano, código de urbanismo, código de obras, parcelamento do solo ou norma urbanística correlata
Participação social em planejamento público	Condução de oficinas, audiências públicas, escutas comunitárias, consultas públicas, mapeamento participativo ou processos de mobilização social em planejamento urbano, territorial, habitacional, ambiental ou setorial
Geoprocessamento e cartografia temática	Produção de mapas temáticos, bases digitais, geoprocessamento, cartografia analítica, banco de dados georreferenciado ou produtos GIS aplicados ao planejamento territorial
Modelagem institucional ou jurídica	Elaboração de minutas normativas, instrumentos urbanísticos, arranjos de governança, sistemas de monitoramento ou propostas de implementação de planos urbanos e territoriais

Também não deverá ser imposta limitação temporal injustificada aos atestados, como exigência de execução "nos últimos 5 anos", salvo se houver motivação técnica específica e proporcional, devidamente justificada nos autos.

7.8 Habilitação técnico-profissional e equipe técnica mínima

A licitante deverá indicar equipe técnica mínima compatível com a complexidade do objeto, acompanhada de comprovação de formação, experiência e compromisso de disponibilidade para execução contratual.

A exigência de vínculo empregatício prévio entre a licitante e os profissionais indicados não deverá ser imposta como condição de habilitação. A disponibilidade poderá ser demonstrada por contrato de prestação de serviços, vínculo societário, vínculo empregatício, declaração de compromisso de futura contratação, termo de compromisso de participação ou outro documento hábil, observado o edital.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

Não será admitido que um mesmo profissional acumule mais de uma função na equipe.

A equipe técnica mínima deverá contemplar, preferencialmente, os seguintes perfis:

Perfil mínimo	**Requisito de qualificação recomendável**
Coordenador técnico geral	Formação superior compatível e experiência comprovada em coordenação de Plano Diretor, planejamento urbano e regional, planejamento territorial ou coordenação de projetos multidisciplinares equivalentes. Será considerada elemento de qualificação técnica a participação de profissionais com experiência acadêmica em programas de pós-graduação stricto sensu relacionados ao planejamento urbano, regional, territorial ou áreas correlatas.
Coordenador de urbanismo e ordenamento territorial	Formação compatível, preferencialmente em Arquitetura e Urbanismo, Urbanismo, Geografia, Engenharia ou áreas correlatas, com experiência em planejamento urbano e regional, macrozoneamento, zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, desenho urbano ou projeto urbanístico.
Profissional de planejamento setorial	Formação compatível com planejamento territorial, urbano, ambiental, econômico ou de infraestrutura, com experiência em elaboração de planos setoriais relacionados à mobilidade, habitação, saneamento, meio ambiente, turismo, desenvolvimento econômico ou políticas públicas territoriais.
Profissional de planejamento costeiro e gestão ambiental territorial	Formação compatível com planejamento territorial, gestão ambiental ou ordenamento costeiro e ribeirinho, com experiência em planejamento costeiro, gerenciamento de orla, Zoneamento Ecológico-Econômico (ZEE), Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro (PMGC) ou instrumentos correlatos de gestão territorial ambiental.
Profissional de desenvolvimento econômico e planejamento estratégico	Formação compatível e experiência em planejamento regional, desenvolvimento econômico territorial, planejamento estratégico municipal, economia urbana, programas estruturantes ou desenvolvimento setorial.
Profissional de turismo e desenvolvimento territorial	Formação compatível e experiência em planejamento turístico, turismo náutico, desenvolvimento territorial associado ao turismo, requalificação urbana de áreas ribeirinhas ou estruturação territorial de atividades turísticas.
Profissional de mobilização social e comunicação pública	Formação compatível e experiência em participação social, oficinas e audiências públicas, mobilização comunitária, metodologias participativas, comunicação pública, escutas territoriais ou processos de educação urbana.
Profissional de modelagem jurídica e institucional	Formação em Direito e experiência em direito urbanístico, ambiental e administrativo, elaboração normativa, modelagem institucional, governança territorial ou estruturação jurídica de planos, políticas públicas e instrumentos urbanísticos.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

A comprovação de experiência técnico-profissional poderá ocorrer por atestados e certidões de acervo técnico – CAT e declarações, conforme a natureza da atividade.

A exigência de CAT deverá restringir-se às atividades sujeitas a conselho profissional competente (CAU e CREA). Para áreas como mobilização social, comunicação pública, desenvolvimento socioeconômico, governança institucional, gestão pública, planejamento estratégico ou elaboração jurídica, deverão ser admitidos documentos hábeis equivalentes, quando não houver conselho profissional emissor de acervo técnico específico.

7.9 Registro em conselho profissional

Poderá ser exigido registro ou inscrição da licitante e dos profissionais indicados nos respectivos conselhos profissionais competentes, **quando a atividade estiver legalmente sujeita à fiscalização profissional**.

A exigência deverá ser formulada de modo proporcional e vinculada às parcelas técnicas reguladas do objeto, evitando imposição de registro em conselho para atividades que não dependam legalmente dessa inscrição.
Redação recomendada para o edital:

A licitante deverá comprovar registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando aplicável à sua atividade principal e às parcelas técnicas reguladas do objeto, bem como indicar profissionais devidamente registrados nos respectivos conselhos, quando exigível por lei.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

7.10 Habilitação econômico-financeira

A licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira compatível com o vulto, prazo e complexidade do contrato, sem adoção de exigências desproporcionais ou restritivas.

Serão exigidos:

1. balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei;
2. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, conforme disciplina editalícia e legislação aplicável;
3. índices contábeis usuais, tais como Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, iguais ou superiores a 1,00, desde que justificados no processo administrativo;
4. alternativamente ou de forma complementar, patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação, caso a licitante não atinja os índices contábeis mínimos definidos no edital;
5. relação de compromissos assumidos que possam reduzir a capacidade econômico-financeira da licitante, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

Considerando o valor estimado de R$ 2.722.804,64, a exigência de patrimônio líquido mínimo não poderá superar **R$ 272.280,46**, correspondente a 10% do valor estimado, devendo o percentual efetivamente adotado ser motivado no processo.

Não deverão ser exigidos índices contábeis incomuns, índices de rentabilidade ou lucratividade, faturamento mínimo anterior sem fundamento legal específico, capital social ou patrimônio líquido em percentual superior ao permitido em lei, nem qualquer requisito econômico-financeiro sem demonstração de pertinência com o risco contratual.

7.11 Declarações complementares de habilitação

Poderão ser exigidas, além das declarações legais obrigatórias:

1. declaração de disponibilidade da equipe técnica indicada;
2. declaração de ciência das condições de execução do objeto;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

3. declaração de compromisso de entrega dos produtos em formatos editáveis, GIS e demais padrões técnicos previstos no TR;
4. declaração de observância da LGPD e de confidencialidade quanto aos dados acessados;
5. declaração de inexistência de impedimento para licitar e contratar;
6. declaração de cumprimento das normas de acessibilidade comunicacional aplicáveis ao processo participativo;
7. declaração de que os custos de equipe, deslocamentos, eventos, materiais, softwares, tributos e demais encargos estão incluídos na proposta.

7.12 Critérios de pontuação técnica

Superada a fase de habilitação, a proposta técnica deverá ser avaliada por critérios objetivos, mensuráveis e diretamente relacionados ao objeto, evitando quesitos irrelevantes, excessivamente específicos ou capazes de restringir indevidamente a competição.

A pontuação técnica máxima será de 100 pontos, distribuídos da seguinte forma:

Critério	**Pontuação máxima**
A. Experiência anterior da pessoa jurídica licitante	20 pontos
B. Qualificação e experiência da equipe técnica indicada	80 pontos
Total	**100 pontos**

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

7.12.1 Experiência anterior da pessoa jurídica licitante – até 20 pontos

A experiência da empresa deverá ser comprovada por atestados em nome da pessoa jurídica licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto.

Experiência comprovada pela pessoa jurídica	Atestados solicitados	Pontuação máxima
Plano Regional[1]	1 atestado - Urbano 1 atestado - Setorial	4 pontos
Plano Diretor Urbano/Municipal (plano diretor urbano elaborado para município com mais de 100 mil hab.)	2 atestados	2 pontos
Plano Diretor Urbano/Intermunicipal (plano diretor urbano elaborado de forma integrada para dois ou mais municípios funcionalmente articulados)	2 atestados	2 pontos
Plano Setorial[2] (máximo de 2 atestados por setor)	4 atestados	4 pontos
Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro - PMGC	2 atestados	2 pontos
Zoneamento Ecológico Econômico Costeiro - ZEE	2 atestados	2 pontos
Plano de Bairro ou **Projeto Urbanístico** (requalificação urbana)	2 atestados	2 pontos
Projeto de Infraestrutura náutica e portuária	1 atestado - Porto 1 atestado - Marina	2 pontos
Total		**20 pontos**

[1] Plano Regional é definido como instrumento de planejamento territorial desenvolvido para regiões institucionalizadas ou formalmente reconhecidas pelo Poder Público, abrangendo dois ou mais municípios articulados por dinâmicas urbanas, socioeconômicas, ambientais, funcionais ou de infraestrutura que extrapolam os limites político-administrativos municipais, incluindo regiões metropolitanas, aglomerações urbanas, microrregiões, regiões integradas de desenvolvimento ou outras formas de regionalização oficialmente instituídas pela União ou pelos Estados.

[2] Plano Setorial é o instrumento técnico de planejamento destinado à definição de diretrizes, estratégias e ações relacionadas a determinado setor ou política pública específica, orientando a organização territorial, a gestão pública e o desenvolvimento de áreas estratégicas, tais como habitação, mobilidade, saneamento, meio ambiente (plano de bacia, plano de manejo de APA, plano de gerenciamento costeiro ou zoneamento ecológico e econômico), turismo, logística, indústria, tecnologia e infraestrutura.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

7.12.2 Qualificação e experiência da equipe técnica – até 80 pontos

A equipe técnica deverá ser avaliada por critérios objetivos, admitindo comprovação por atestados, CAT, RRT, ART, declarações, contratos, portfólios técnicos, publicações, currículos documentados ou documentos equivalentes, conforme a natureza da atividade e a competência dos respectivos conselhos profissionais.

Função / Perfil profissional	**Experiência Profissional / Atestados solicitados**	**Pontuação p/ Atestado**	**Pontuação Máxima**
01 - Coordenador Geral Arquiteto Urbanista ou Urbanista, mestre ou doutor em Planejamento Urbano (ou áreas correlatas). Experiência qualificadora: Planejamento Urbano e Regional; Planejamento Setorial; Planejamento Costeiro.	Até 02 atestados - Coordenação de Plano Regional. (mínimo de um atestado de planejamento urbano).	2	16 pontos
	Até 02 atestados - Coordenação de Plano Diretor Urbano/Municipal (plano diretor urbano elaborado para município com mais de 100 mil hab.)	2	
	Até 02 atestados - Plano Diretor Urbano/Intermunicipal (plano diretor urbano elaborado de forma integrada para dois ou mais municípios funcionalmente articulados)	1	
	Até 02 atestados - Plano Setorial (excluído deste item o planejamento costeiro).	1	
	Até 02 atestados - Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro – PMGC ou ZEE Costeiro.	2	
02 - Coordenador de Urbanismo Arquiteto Urbanista ou Urbanista, mestre ou doutor em Planejamento Urbano (ou áreas correlatas). Experiência qualificadora: Planejamento Urbano e Regional; Projeto Urbanístico.	Até 02 atestados - Coordenação de Plano Regional. (mínimo de um atestado de planejamento urbano).	2	12 pontos
	Até 02 atestados - Coordenação de Plano Diretor Urbano/Municipal (plano diretor urbano elaborado para município com mais de 100 mil hab.)	1	
	Até 02 atestados - Plano Diretor Urbano/Intermunicipal (plano diretor urbano elaborado de forma integrada para dois ou mais municípios funcionalmente articulados)	1	
	Até 04 atestados - Coordenação de Projetos Urbanísticos (requalificação urbana) e/ou Planos de Bairro	1	

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

03 – Coordenador de Planejamento Setorial Profissional com experiência em: Planejamento Urbano e Regional; Planejamento Setorial;	Até 02 atestados - Plano Regional. (mínimo de um atestado de planejamento setorial, este na função de coordenação).	2	12 pontos
	Até 02 atestados - Plano Diretor Urbano/Municipal	2	
	Até 04 atestados - Plano Setorial Territorial (máximo de dois atestados por setor; mínimo de dois atestados na função de coordenação)	1	
04 – Especialista em Planejamento Costeiro Profissional com experiência em: Planejamento Costeiro; Planejamento Urbano e Regional.	01 atestado - Plano Regional Urbano.	1	8 pontos
	Até 02 atestados - Plano Diretor Urbano/Municipal	1	
	Até 02 atestados - Coordenação de Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro – PMGC	2	
	01 atestado - Coordenação de Zoneamento Ecológico e Econômico Costeiro - ZEE.	1	
05 – Especialista em Desenvolvimento Econômico Profissional com experiência em: Planejamento Regional; Planejamento Estratégico de Cidades; Plano de Desenvolvimento Econômico Setorial.	01 atestado - Plano Regional Urbano ou Setorial. (setoriais relacionados ao desenvolvimento econômico)	1	8 pontos
	01 atestado - Plano Diretor Urbano/Municipal	1	
	Até 02 atestados - Plano de Desenvolvimento Econômico Setorial (aceitos atestados para os setores logístico, industrial, tecnológico, portuário ou turístico; relacionados ao planejamento territorial)	2	
	01 atestado - Plano Estratégico de Cidades	1	
	01 atestado - Zoneamento Ecológico e Econômico Costeiro - ZEE.	1	
06 – Especialista em Turismo Profissional com experiência em: Planejamento Urbano e Regional; Planejamento Turístico.	01 atestado - Plano Regional Urbano	1	8 pontos
	01 atestado - Plano Regional Turismo	2	
	01 atestado - Plano Diretor Urbano/Municipal	1	
	Até 02 atestados - Plano Municipal Turismo, PMGC ou ZEE Costeiro	2	

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

07 – Especialista em Mobilização e Comunicação Social Profissional com experiência em: participação social, mobilização comunitária ou comunicação social.	01 atestado – Mobilização e/ou Comunicação Social para Plano Regional	2	8 pontos
	Até 03 atestados - Mobilização e/ou Comunicação Social para Plano Diretor Urbano/Municipal ou Planos Municipais Setoriais	2	
08 – Especialista em Modelagem Jurídica e Institucional Profissional com experiência em: Legislação Urbana e Ambiental; Modelagem Institucional (governança) de planos e políticas públicas.	Até 02 atestados – Lei do Plano Diretor Urbano/Municipal	2	8 pontos
	Até 02 atestados – Legislação Urbanística Complementar	1	
	01 atestado – Legislação Ambiental	1	
	01 atestado - Legislação Municipal de Gerenciamento Costeiro – PMGC ou ZEE Costeiro	1	
Total			**80 pontos**

7.13 Plano de Trabalho obrigatório, sem pontuação subjetiva

O Plano de Trabalho deverá ser exigido como documento obrigatório de conformidade, contendo metodologia, cronograma, organograma, fluxograma, plano de execução, recursos materiais, tecnologias e forma de articulação com a Administração.

Contudo, sua análise deverá limitar-se ao atendimento de requisitos objetivos do edital, sem atribuição de notas subjetivas baseadas em juízo de valor indeterminado, tais como "conhecimento do problema", "qualidade da metodologia" ou "coerência da abordagem", salvo se houver parâmetros objetivos, previamente definidos e mensuráveis.

7.14 Critérios de aceitabilidade das propostas

Serão aceitas propostas que:

1. atendam integralmente às especificações do TR e do edital;
2. apresentem Plano de Trabalho mínimo;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

3. indiquem equipe técnica compatível;
4. apresentem preço global exequível e compatível com a pesquisa de preços;
5. não contenham condicionantes incompatíveis com o edital;
6. não apresentem solução que reduza indevidamente o escopo, os produtos ou as etapas.

Poderão ser exigidos, para fins de aceitabilidade, portfólios, memoriais metodológicos, amostras de mapas, declarações de disponibilidade ou outros documentos objetivos relacionados ao objeto, desde que não imponham custos prévios desnecessários aos licitantes.

Não deverá ser exigida visita técnica obrigatória como condição de participação, salvo justificativa técnica excepcional. Caso a Administração entenda necessária a vistoria, deverá admitir declaração substitutiva de pleno conhecimento das condições de execução, subscrita pelo responsável técnico.

7.15 Consórcios

Considerando a natureza multidisciplinar do objeto, recomenda-se admitir participação em consórcio, como forma de ampliar a competitividade e permitir a reunião de expertises complementares, desde que observadas as regras da Lei nº 14.133/2021, a responsabilidade solidária das consorciadas, a indicação da empresa líder e a vedação de participação simultânea de uma mesma empresa isoladamente e em consórcio, ou em mais de um consórcio.

7.16 Critério de desempate

Os critérios de desempate deverão observar a Lei nº 14.133/2021 e as regras específicas do edital.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

8. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor global estimado da contratação é de **R$ 2.722.804,64 (dois milhões, setecentos e vinte e dois mil, oitocentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**.

O valor estimado decorre de criteriosa pesquisa de preços, conforme mapa de preços anexo aos autos do processo, realizada com base em contratações públicas e cotações de fornecedores, observando metodologia de cálculo, memória de formação de preço e análise de valores válidos, inexequíveis ou excessivamente elevados.

A estimativa considera 01 (um) serviço global de revisão e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU, com execução por etapas encadeadas, incluindo diagnóstico técnico, diagnóstico institucional, diagnóstico participativo, diretrizes, produção de mapas temáticos, consolidação de bases digitais, realização de audiências públicas, modelagem espacial, modelagem socioeconômica, modelagem institucional e elaboração de minutas legais.

Caso a Administração opte por orçamento sigiloso, deverá motivar expressamente a decisão nos autos, manter a planilha e a memória de cálculo com acesso restrito até o momento legalmente adequado e compatibilizar o edital com essa opção. Caso o orçamento seja público, o valor estimado e a memória de cálculo deverão integrar os anexos do edital.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação somente poderá ser autorizada e executada se houver disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação da dotação específica para suportar a despesa no exercício vigente, sem prejuízo das providências necessárias para exercícios subsequentes, caso a execução ultrapasse o exercício financeiro.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 17.17.001 – SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E HABITAÇÃO

Projeto/Atividade: 2147 Elemento de despesa:

33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500

A área demandante deverá providenciar a declaração de adequação orçamentária e financeira, bem como a compatibilidade com o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, quando exigível.

9.1 PLANO DE DESEMBOLSO E CRONOGRAMA FINANCEIRO

A presente contratação caracteriza-se como contratação por escopo, estando os pagamentos vinculados à efetiva entrega e aprovação dos produtos previstos.

O desembolso financeiro observará a seguinte distribuição:

ITEM	ETAPA / PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERCENTUAL	VALOR ESTIMADO
1	Gerenciamento do projeto, plano de trabalho, mobilização, participação, comunicação, monitoramento e controle	Serviço	1	5%	R$ 136.140,13
2	Diagnóstico integrado: leitura técnica, comunitária, institucional e síntese territorial	Serviço	1	15%	R$ 408.420,30
3	Diretrizes e proposições: cenários, visão de futuro, diretrizes e validação pública	Serviço	1	20%	R$ 544.560,93
4	Modelagem espacial: modelo territorial, macrozoneamento, zoneamento, áreas estratégicas, Plano de Bairro da Zona Portuária e produtos cartográficos	Serviço	1	35%	R$ 952.981,62

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

5	Modelagem socioeconômica e Plano Estratégico de Desenvolvimento Municipal	Serviço	1	15%	R$ 408.420,70
6	Modelagem institucional: governança, implementação, monitoramento e avaliação	Serviço	1	5%	R$ 136.140,23
7	Modelagem jurídica e urbanística: minutas legais, Código de Urbanismo, Código Ambiental e consolidação normativa	Serviço	1	5%	R$ 136.140,23
	TOTAL			**100%**	**R$ 2.722.804,64**

10. MATRIZ DE RISCOS

A matriz de riscos abaixo identifica eventos que podem comprometer a licitação ou a execução contratual, indicando alocação de responsabilidade e medidas de mitigação.

Risco	**Impacto**	**Responsável principal**	**Medidas preventivas/mitigadoras**
Atraso na disponibilização de dados, bases cartográficas, legislação e planos setoriais pelo Município	Atraso no diagnóstico e nas modelagens	Contratante	Inventário inicial de dados, cronograma de entrega, ponto focal por secretaria e registro formal de pendências
Inconsistência, desatualização ou inexistência de bases cartográficas oficiais	Comprometimento da precisão dos mapas temáticos	Compartilhado	Uso de bases oficiais disponíveis, bases públicas complementares, registro de limitações e indicação de lacunas sem obrigação de produzir base oficial
Baixa participação popular em oficinas, escutas e audiências	Redução da legitimidade social	Compartilhado	Plano de Mobilização robusto, divulgação prévia, linguagem acessível, ações em bairros, distritos e zona rural, canais digitais
Atraso na validação de produtos pelo Comitê Gestor	Postergação do cronograma	Contratante	Prazos formais de análise, reuniões periódicas, atas e aprovação por decurso de prazo quando previsto no contrato

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

Risco	Impacto	Responsável principal	Medidas preventivas/mitigadoras
Produtos entregues sem compatibilidade entre relatório, mapa e minuta legal	Risco jurídico e técnico	Contratada	Controle de qualidade, revisão interna, matriz de compatibilidade e validação técnica antes da entrega
Alterações legislativas supervenientes	Necessidade de ajustes normativos	Compartilhado	Monitoramento jurídico e atualização das minutas antes da entrega final
Conflitos entre demandas sociais, interesses econômicos e diretrizes técnicas	Judicialização ou impasse político	Compartilhado	Mediação participativa, registro de divergências, relatório de devolutiva e fundamentação técnica das decisões
Indisponibilidade de locais para eventos presenciais	Atraso ou redução de participação	Contratante	Reserva antecipada de espaços, calendário pactuado e alternativas híbridas ou descentralizadas
Substituição de profissionais-chave da contratada	Perda de continuidade técnica	Contratada	Exigência de substituto com qualificação equivalente ou superior e aprovação prévia da Administração
Vazamento ou uso inadequado de dados pessoais ou sensíveis	Responsabilização administrativa e reputacional	Contratada	Termo de confidencialidade, controle de acesso, observância à LGPD e protocolos de segurança
Impugnação aos critérios de julgamento técnico	Atraso na licitação	Contratante	Critérios objetivos, aderentes ao objeto, sem exigências irrelevantes, com motivação expressa no processo
Não incorporação adequada das contribuições sociais	Questionamento da legitimidade do PDM	Contratada	Relatório de devolutiva, rastreabilidade das contribuições e justificativa para acolhimento ou rejeição

10.1 PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

O recebimento dos produtos observará o seguinte fluxo:

1. Entrega formal do produto pela contratada;
2. Análise técnica pela Comissão de Fiscalização do Contrato;

   Emissão de parecer técnico no prazo de até 15 (quinze) dias úteis;
   Classificação do produto como:
   a) Aprovado;
   b) Aprovado com ressalvas;
   c) Rejeitado;

3. Quando aprovado com ressalvas ou rejeitado, a contratada deverá promover as adequações indicadas pela fiscalização no prazo estabelecido pela Administração;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

4. Após a aprovação definitiva será emitido o respectivo Termo de Aceite, documento indispensável para liquidação da despesa e autorização do pagamento.

10.2 JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A composição da equipe técnica mínima e as exigências de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional foram definidas em razão das parcelas de maior relevância técnica da contratação.

As exigências guardam correlação direta com:

- Revisão e atualização do Plano Diretor Municipal;
- Diagnóstico Territorial Integrado;
- Macrozoneamento e Zoneamento Urbano;
- Planejamento da Zona Portuária e Plano de Bairro;
- Processos participativos e audiências públicas;
- Elaboração de instrumentos urbanísticos;
- Produção das minutas legislativas necessárias à implementação do PDDU.

A equipe mínima foi dimensionada considerando a complexidade multidisciplinar do objeto, observando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e vinculação ao objeto previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas no edital e no contrato, caberá à contratada:

1. executar o objeto com observância à legislação vigente e às normas técnicas aplicáveis;
2. manter equipe técnica qualificada durante toda a execução;
3. apresentar produtos nos prazos e formatos exigidos;
4. participar de reuniões, oficinas, escutas e audiências;
5. manter canal permanente de comunicação com a Administração;
6. registrar e sistematizar todas as contribuições recebidas;

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

7. entregar arquivos editáveis, mapas, bases e metadados;
8. corrigir produtos rejeitados ou aprovados com ressalvas;
9. preservar sigilo sobre dados restritos;
10. cumprir a LGPD;
11. comunicar riscos e intercorrências;
12. não substituir profissionais-chave sem autorização;
13. não subcontratar o objeto ou suas parcelas essenciais;
14. ceder ao Município os direitos patrimoniais dos produtos elaborados;
15. responder por danos causados por falha técnica, omissão, erro ou descumprimento contratual.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à contratante:

1. designar gestor e fiscais do contrato;
2. instituir a governança do processo;
3. fornecer informações e documentos disponíveis;
4. facilitar interlocução com órgãos municipais, concessionárias e atores institucionais;
5. apoiar a mobilização social;
6. analisar produtos nos prazos previstos;
7. formalizar aprovações, rejeições e solicitações de ajustes;
8. efetuar pagamentos após liquidação regular;
9. garantir publicidade dos atos e documentos;
10. decidir tempestivamente sobre questões submetidas pela contratada;
11. adotar medidas internas para integração do Plano Diretor ao planejamento municipal.

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas sanções em caso de:

1. atraso injustificado na entrega de produtos;
2. entrega de produtos tecnicamente inadequados;
3. recusa injustificada em corrigir falhas;
4. substituição irregular de equipe;
5. descumprimento de obrigações de confidencialidade ou LGPD;
6. inexecução parcial ou total do contrato;
7. prática de atos fraudulentos ou apresentação de documentos falsos;
8. conduta incompatível com a execução contratual.

As multas, percentuais, hipóteses e procedimentos deverão constar do edital e do contrato.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência deverá integrar o edital e o contrato, servindo de parâmetro para a formulação das propostas, julgamento, execução, fiscalização, medição, pagamento e recebimento do objeto.

Eventuais omissões deverão ser sanadas pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Estatuto da Cidade, na legislação municipal aplicável, nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, julgamento objetivo, segurança jurídica, motivação, transparência, desenvolvimento sustentável e interesse público.

Juazeiro/BA, 25 de maio de 2026

VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM

Coordenadora

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias a prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

GIOVANNE SANTOS SILVA
Secretário de Ordem Pública e Habitação

Assinado por 2 pessoas: GIOVANNE SANTOS SILVA e VALÉRIA CAROLINE DE ALENCAR AMORIM
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/1274-BB49-9CE6-E2A2 e informe o código 1274-BB49-9CE6-E2A2

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2026		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS/DESCONTO:		

ITEM	DISCRIMINAÇAO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: xxxxxxxxxxxxx (valor por extenso), nesse valor o percentual de xx % corresponde a insumos e xx % referente a mão de obra.

OBS: Nos termos da cláusula prevista neste instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Esclarecemos, finalmente, que o portador da presente proposta está autorizado e habilitado a prestar a essa Administração Pública os esclarecimentos e informações adicionais que forem considerados necessários.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____

(nome, carimbo, assinatura e do responsável legal da empresa)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
TIPO – TÉCNICA E PREÇO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a)_____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
TIPO – TÉCNICA E PREÇO

A empresa_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara para os devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, ___ de _____ de 2026**.**

_____
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO (artigo 63, §2º, da Lei nº 14.133/2021)

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que temos conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, na **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2026.**

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
TIPO – TÉCNICA E PREÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2026**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE JUAZEIRO/BA, marcada para às **xxhxx** horas do dia **xx/xx/2026**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
TIPO – TÉCNICA E PREÇO

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim ( ) **Não ( )**

Cidade, ___ de _____ de 2026**.**

_____
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – TÉCNICA E PREÇO
(Processo Administrativo n° XXX/2026)

Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE JUAZEIRO/BA** e a Empresa _____

CONTRATO Nº: _____/2026

O MUNICÍPIO DE JUAZEIRO, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.915.632/0001-27, com sede na Rua 15 de julho, Nº 01, Centro, Juazeiro, Estado da Bahia, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E HABITAÇÃO**, neste ato representada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E HABITAÇÃO, SR. GIOVANNE SANTOS SILVA**, nomeado pelo Decreto nº 033/2025, publicado no DOM de 03 de janeiro de 2025, portador(a) da Matrícula Funcional nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE,** e o (a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ***OU*** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 013/2026** e **PROCESSO ADMINISTRATIVO 181/2026**, Tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o _____, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital da Concorrência, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.

1.3. Tabela da prestação do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ___ (_____) meses, contados da sua plena eficácia, após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo para a execução do serviço objeto deste contrato está estipulado em até ____(_____) meses, a partir da data da contratação, podendo ser prorrogado a critério da administração, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades.
2.1.2. O prazo de execução contratual estabelecido para os serviços poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, em conformidade com o disposto no Art. 111 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)
3.1. A execução do contrato será iniciada após assinatura do instrumento contratual e emissão da ordem de serviço pela Administração.
3.2. A contratada deverá realizar reunião inicial com o Comitê Gestor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a ordem de serviço, para alinhamento de cronograma, fluxos de comunicação, disponibilização de dados, validação de agenda preliminar e definição dos responsáveis por interlocução.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, nem de suas parcelas essenciais, considerando a necessidade de responsabilidade técnica única, integração metodológica e coerência entre diagnóstico, modelagem espacial, modelagem institucional, participação social e minutas jurídicas.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
5.1. 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.
5.2. 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.
5.3. Os serviços deverão ser executados conforme solicitação;
5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. PREPOSTO
5.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
5.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução até sua conclusão;
5.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.7. FISCALIZAÇÃO

5.7.1. 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);

Fiscalização Técnica

5.7.1.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.7.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.7.1.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.7.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.7.2. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

5.7.2.1. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

5.7.3.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

5.7.3.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
5.7.3.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
5.7.3.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
5.7.3.5. O gestor do contrato deverá elaborar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
5.7.3.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
5.7.4. O gestor do contrato, será o servidor _____, CPF _____, MATRÍCULA Nº _____, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

5.7.5. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por _____, MATRÍCULA Nº _____, CPF _____, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-lós com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

9.8. O valor total da contratação é de R$ _____ (*valor por extenso*)
9.9. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
9.10. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

10.1.1. A medição e o pagamento observarão o cumprimento quantitativo e qualitativo das etapas contratadas, vinculando-se à entrega dos produtos, à análise da fiscalização, à correção de inconsistências e ao aceite formal pela Administração.
10.1.2. O pagamento não decorrerá apenas do decurso de prazo, mas da efetiva entrega, validação e recebimento definitivo dos produtos correspondentes..

10.2. Condições para medição

10.2.1. Para fins de medição, cada etapa deverá conter:

1. produto entregue em versão preliminar e, quando exigido, versão final;
2. arquivos em PDF e formatos editáveis;
3. mapas e bases digitais organizados, quando aplicável;
4. registros de reuniões, oficinas, audiências e escutas, quando aplicável;
5. relatório de atendimento às solicitações de ajustes da Administração;
6. termo de recebimento provisório;
7. termo de recebimento definitivo.

10.3. Glosas e rejeições

10.3.1. Poderão ser realizadas glosas proporcionais quando houver entrega parcial, incompleta ou em desconformidade, sem prejuízo da exigência de correção. Não serão pagos produtos rejeitados ou não aceitos definitivamente.
10.3.2. A rejeição parcial deverá ser acompanhada de justificativa objetiva, indicando os itens em desconformidade, o prazo para correção e o impacto financeiro, quando houver.

<u>Do recebimento</u>

10.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços medidos/faturados.
10.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

10.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
10.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando- se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
10.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
10.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

<u>Liquidação</u>

10.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

10.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.36. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.37. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.38. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.39. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

7.40. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante;

7.41. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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;

7.42. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.43. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

<u>Prazo de pagamento</u>

7.44. Os pagamentos serão feitos em no mínimo 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada, se a CONTRATADA estiver com as Certidões Municipais, Estaduais e Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, devidamente validadas juntamente com as guias de recolhimento FGTS.

7.45. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.46. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.47. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.48. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.48.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.48.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.48.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.49. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.50. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/____ /2026.

8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice O IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

Unidade:
Projeto/Atividade:
Elemento de despesa:
Fonte de Recurso:

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis, as disposições contratuais e as orientações da fiscalização;

II – manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica qualificada, compatível com a complexidade do objeto e com os requisitos exigidos na contratação;

III – elaborar e entregar os produtos, estudos, relatórios, diagnósticos, mapas, minutas e demais documentos nos prazos, formatos e padrões de qualidade estabelecidos neste Contrato e seus anexos;

IV – participar das reuniões técnicas, oficinas, escutas comunitárias, audiências públicas, apresentações e demais atividades previstas para a execução do objeto;

V – manter canal permanente de comunicação com a CONTRATANTE, prestando esclarecimentos e informações sempre que solicitado;

VI – registrar, sistematizar e documentar as contribuições, manifestações, sugestões e deliberações decorrentes das atividades participativas realizadas durante a execução contratual;

VII – entregar todos os arquivos digitais em formatos editáveis e não editáveis, incluindo mapas, bases de dados, camadas geoespaciais, metadados, relatórios e demais produtos previstos na contratação;

VIII – promover, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as correções, complementações, ajustes e adequações necessárias nos produtos rejeitados ou aprovados com ressalvas pela fiscalização;

IX – preservar o sigilo e a confidencialidade das informações, documentos, dados e elementos técnicos classificados como restritos ou protegidos por disposição legal;

X – observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas necessárias à segurança, integridade e proteção dos dados tratados em razão da execução contratual;

XI – comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer riscos, impedimentos, intercorrências, inconsistências ou fatos supervenientes que possam comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;

XII – não substituir os profissionais indicados como integrantes da equipe técnica principal sem prévia anuência da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado e mediante apresentação de profissional com qualificação equivalente ou superior;

XIII – não subcontratar o objeto contratado ou suas parcelas essenciais, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela CONTRATANTE e previstas na legislação aplicável;

XIV – ceder à CONTRATANTE os direitos patrimoniais relativos aos estudos, relatórios, diagnósticos, mapas, bases de dados, minutas, projetos, produtos intelectuais e demais materiais elaborados no âmbito da contratação, sem prejuízo dos direitos morais de autoria legalmente assegurados;

XV – responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de dolo, culpa, falha técnica, erro profissional, omissão, imperícia, negligência ou descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – designar formalmente o Gestor e os Fiscais do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

II – instituir e manter a estrutura de governança necessária ao acompanhamento e à validação dos produtos decorrentes da execução contratual;

III – disponibilizar à CONTRATADA as informações, documentos, estudos, legislações, bases de dados e demais elementos necessários à adequada execução do objeto, observadas as limitações legais e administrativas;

IV – promover e facilitar a interlocução da CONTRATADA com os órgãos, entidades, concessionárias e demais atores institucionais cuja participação seja necessária ao desenvolvimento dos trabalhos;

V – apoiar as ações de mobilização social, divulgação institucional, realização de reuniões, oficinas, consultas públicas e audiências públicas previstas no objeto da contratação;

VI – analisar, manifestar-se e deliberar sobre os produtos apresentados pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos neste Contrato e seus anexos;

VII – formalizar as aprovações, rejeições, solicitações de complementação, correção ou adequação dos produtos entregues, mediante manifestação fundamentada;

VIII – efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, após o regular ateste da execução, liquidação da despesa e verificação das condições exigidas para pagamento;

IX – assegurar a publicidade e a transparência dos atos, documentos e produtos decorrentes da contratação, observadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados;

X – decidir tempestivamente sobre questões técnicas, administrativas ou operacionais submetidas pela CONTRATADA que possam impactar a execução do objeto;

XI – adotar as providências administrativas necessárias para promover a integração dos produtos resultantes desta contratação aos instrumentos de planejamento, gestão e desenvolvimento municipal, quando cabível.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.6. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)
12.1. Não será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão das características do objeto, da análise de risco realizada pela Administração e da suficiência dos mecanismos de fiscalização, acompanhamento e aplicação de sanções previstos neste Contrato e na legislação aplicável.
12.2. A dispensa da garantia de execução não exime a CONTRATADA de cumprir integralmente todas as obrigações assumidas, nem afasta sua responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual.
12.3. Permanecem assegurados à CONTRATANTE todos os meios legais e contratuais destinados à apuração de responsabilidades, aplicação de penalidades, ressarcimento de prejuízos e reparação de danos eventualmente decorrentes do inadimplemento contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)
13.1. 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.

13.2. A Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

13.2.2. Multa de:

13.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

13.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia de reforço ou por ocasião de prorrogação, observado o máximo de 1,4% (uma vírgula quatro por cento), sem prejuízo à rescisão do contrato decorrido o prazo máximo de 20 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

13.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.4. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos;

13.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 do Termo de Referência.

13.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a(s) contratada(s) ressarcirem a contratante pelos prejuízos causados.

13.6. As sanções previstas nos subitens do Termo de Referência poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

13.7. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista no art. 160, da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada.
13.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;
13.9.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
13.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
13.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
13.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade 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 do procedimento adequado;
13.13. 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;
13.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, conforme art. 161 da Lei 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
14.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
14.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
14.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- **14.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- **14.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- **14.4.3.** Indenizações e multas.

14.5. 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).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

JUAZEIRO/BA, ____ de _____ de 2026.

_____

SECRETARIA DE _____
CONTRATANTE

_____

REPRESENTANTE
EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1: _____CPF: _____

2: _____ CPF: _____