PREFEITURA DE
BALNEÁRIO RINCÃO

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BALNEARIO RINCÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº. 149/PMBR/2026
DATA DA ABERTURA: 18/11/2026 ÀS 14H00MIN
FONE: (48) 3468-7218
www.balneariorincao.sc.gov.br

AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria ambiental e gestão costeira, visando à assessoria/consultoria na gestão de praias e orlas, ao atendimento das demandas do Termo de Adesão à Gestão de Praias (TAGP) e à revisão e implementação do Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla de Balneário Rincão/SC., conforme as especificações do (Anexo V – Termo de Referência do edital).



Balneário Rincão, 30 de outubro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 149/PMBR/2026

O MUNICÍPIO DE BALNEARIO RINCÃO, através da **Secretaria de Infraestrutura Pesca e Meio Ambiente,** inscrito no CNPJ sob Nº. 17.243.084/0001-97, com sede na Avenida Leoberto Leal, 1071, Bairro Centro, Balneário Rincão/SC, CEP: 88836-000, sítio eletrônico: **https://www.balneariorincao.sc.gov.br/,** torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo **Decreto Municipal Nº. 027/2026 de 05 de fevereiro de 2026,** na forma da **Lei Federal Nº. 14.133 de 1º. de abril de 2021**, **Decreto Municipal Nº. 003/2024 e Decreto Municipal Nº. 133/2026** e de outras normas aplicáveis, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, critério de julgamento **MENOR PREÇO** mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria ambiental e gestão costeira, visando à assessoria/consultoria na gestão de praias e orlas, ao atendimento das demandas do Termo de Adesão à Gestão de Praias (TAGP) e à revisão e implementação do Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla de Balneário Rincão/SC., conforme as especificações do (Anexo V – Termo de Referência do edital).

2. DA ABERTURA

2.1. A sessão pública será realizada no site **https://bnc.org.br/** conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

CADASTRO DE PROPOSTAS ATÉ: 13H45MIN DO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2026
ABERTURA: 14:00 HORAS DO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2026

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente processo licitatório, as empresas com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto à Plataforma Eletrônica, por meio do site abaixo:

https://bnc.org.br/

3.1.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro, por meio do sistema, ou de sua desconexão.

3.2. Poderá participar desta licitação a empresa interessada que cumprir as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante
3.2.1. Este processo possui valor estimado de contratação acima de R$ 80.000,00. Porém o mesmo não possui reserva de cotas, conforme Lei Complementar nº 123/2016 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, por tratar-se de objeto de natureza não divisível ou por acarretar prejuízos ao conjunto complexo do objeto.

3.3. Não poderão participar da presente licitação:

a) Empresa, cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
b) Empresa sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
c) Pessoa física, pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação, impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de Balneário Rincão, ou que tenha sido declarado inidôneo no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;
d) Empresa que tenha como diretor, gerente ou sócio, ***servidor ocupante de cargo em comissão, função de confiança ou dirigente da Administração Pública Municipal,*** bem como com pessoas ligadas a eles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;
e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Balneário Rincão/SC, ou ainda com os agentes

públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
f) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
h) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - Oscip, atuando nessa condição (Acórdão Nº. 746/2014-TCU-Plenário);
i) 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;
j) O impedimento de que trata a alínea c será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
k) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e Termo de Referência e seus demais anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
4.1.1. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do participante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
4.1.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Balneário Rincão, promotor da licitação, responsabilidade.

4.2. Como requisito para participação, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá **MARCAR** a opção de que atende plenamente os requisitos e exigências de habilitação previstas no Edital, sendo oportunizado ao licitante no momento do salvamento da proposta.

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. Após a divulgação do edital, as licitantes deverão encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e hora marcadas, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, devendo ser apresentada na seguinte forma:
a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e global, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
b) conter, na proposta **cadastrada** na plataforma, a validade da mesma que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

5.2. O licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo total de cada item, lote ou global, previsto no Termo de Referência (Anexo V), não sendo admitidas propostas com quantidades inferiores.

5.3. Caso haja omissão da validade e/ou das garantias da proposta, aplicar-se-ão os prazos mínimos estipulados neste edital.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.
6.2. Durante a sessão pública, o sistema informará os licitantes, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, **vedada a identificação do licitante antes do término dos lances, sob pena de desclassificação.**

7. DO MODO DE DISPUTA

7.1. O modo de disputa definido neste Pregão será **ABERTO,** conforme art. 23 da IN SEGES/ME nº. 73/2022:
a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas "a" e "b", a sessão pública será encerrada automaticamente.
d) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o responsável pelo certame poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
d.1) Após o reinício previsto na alínea "d", os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, sendo que, ao final, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente (menor preço) ou decrescente (maior desconto).

7.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R$ 500,00 (quinhentos reais).**

8. FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.

8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:
a) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
b) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
c) Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.5. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o lance poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.
8.5.1. Em caso de permanência de preço incompatível ou lance manifestamente inexequível no sistema após transcorrida a fase de lances, a proposta final poderá ser excluída do mesmo modo, porém, não haverá oportunidade de retornar a etapa de lances para registrar novos lances.

8.6. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, justificado, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.7. Decorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico dará preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate no intervalo

percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao melhor preço, nos termos do Decreto Municipal n° 133/2026 e de acordo com as regras de participação estabelecidas no item 3.2 deste edital.
8.7.1. O benefício será concedido quando a então vencedora dos lances não estiver enquadrada nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006;
8.7.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta/lance para cobrir a então vencedora do certame, não ocorrendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo do caput.
8.7.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.8. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome dos licitantes participantes do certame.

8.9. Será concedido o direito de preferência para as empresas enquadradas no Decreto Municipal nº. 133/2026 (independentemente de onde está sediada), como critério de desempate no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) em relação a melhor oferta.
8.9.1. Ao término dos lances, a plataforma eletrônica oportunizará às microempresas e empresas de pequeno porte a apresentação de um novo lance, na forma do artigo 8º do Decreto 133/2026.
8.9.2. O direito de preferência se aplica apenas quando a proposta válida mais vantajosa não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
8.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

9. JULGAMENTO

9.1. Após análise da proposta e transcorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico automaticamente divulgará a melhor proposta classificada e as subsequentes.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Não atendam as especificações, os prazos e as condições definidos neste edital;
9.2.2. Apresentem vícios insanáveis;
9.2.3. Apresentem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para contratação mesmo após a negociação de que trata o item 9.4.
9.2.4. No caso de **bens e serviços em geral**, será considerado indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, sem que isso implique, por si só, a desclassificação automática da proposta.
9.2.4.1. Constatado o indício de inexequibilidade previsto no item anterior, ou diante de quaisquer outros elementos que suscitem dúvidas quanto à viabilidade da proposta, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá realizar diligência **no prazo de 02 (dois) dias,** para que a licitante demonstre a exequibilidade da proposta, mediante a apresentação de composição detalhada dos custos e demais documentos necessários à comprovação de sua viabilidade econômica e operacional.
9.2.4.2. A comprovação da exequibilidade deverá observar a natureza do objeto licitado, podendo compreender, conforme se trate de aquisição de bens/materiais ou prestação de serviços, os seguintes elementos, quando aplicáveis:
a) para aquisição de bens ou materiais: preço de aquisição ou fabricação, custos com matéria-prima, insumos, mão de obra de fabricação, embalagem, armazenamento, frete, seguro, tributos, encargos, despesas administrativas e operacionais, margem de lucro e demais custos necessários ao fornecimento;
b) para prestação de serviços: mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, materiais, produtos e insumos, equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos, combustível, manutenção, deslocamento, logística, tributos, seguros, licenças, despesas administrativas e operacionais, margem de lucro e demais custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços;
c) para objetos que envolvam simultaneamente fornecimento de bens/materiais e prestação de serviços, a composição deverá contemplar os custos correspondentes a ambas as parcelas do objeto.
9.2.5. Para fins de comprovação da exequibilidade, a Administração poderá solicitar à licitante a apresentação de planilha de composição de custos, bem como documentos aptos a demonstrar

a compatibilidade dos valores apresentados com os custos efetivamente suportados pela empresa, tais como notas fiscais, contratos, orçamentos ou propostas de fornecedores, documentos relativos à mão de obra, custos de transporte, aquisição de materiais e insumos, ou outros documentos idôneos que se mostrarem pertinentes ao caso concreto.
9.2.6. A análise da exequibilidade será realizada considerando o conjunto da proposta e a capacidade da licitante de executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas no Edital, não sendo a proposta considerada inexequível exclusivamente em razão da existência de margem de lucro reduzida ou da ausência de determinado percentual mínimo de lucro, desde que demonstrada sua viabilidade.
9.2.7. A composição dos custos e a demonstração da exequibilidade são de responsabilidade da licitante, devendo contemplar todos os custos, tributos, encargos, despesas diretas e indiretas e demais obrigações necessárias ao fornecimento dos bens ou à execução dos serviços. Os custos omitidos ou incorretamente dimensionados na proposta serão considerados de responsabilidade da licitante, não ensejando, por si só, pedido de acréscimo de valores durante a execução contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
9.2.8. Na hipótese de a proposta mais vantajosa desatender as exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço ou maior desconto, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.3. Na hipótese de a proposta mais vantajosa desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço ou maior desconto, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.4. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.5. O valor de referência deste processo licitatório está disponível no Anexo V deste edital, que será considerado como preço máximo aceito pela Administração, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e global acima do orçamento oficial.
9.6. Considerar-se-á como proposta final ou adequada, o último lance ofertado ou negociado, divulgado em ata, dispensando-se a exigência de qualquer outro documento posterior a esta fase para sua ratificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, as licitantes terão de anexar na plataforma os documentos relativos à:

10.1.2. Regularidade jurídica:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alteração e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.

10.1.3. Regularidade social:
a) **Declaração que tende aos requisitos de habilitação**, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; **(Anexo II)**
b) **Declaração que** não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Municipio de Balneário Rincão, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública; **(Anexo II)**
c) **Declaração que** não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988; **(Anexo II)**
d) **Declaração que** não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Municipio de Balneário Rincão, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a vigência do contrato/ata, não poderemos contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se esta possuir vínculo nos mesmos termos declarados neste item; **(Anexo II)**

e) **Declaração que** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; **(Anexo II)**
f) **Declaração que** não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, 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, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021; **(Anexo II)**
g) **Declaração que** apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes. **(Anexo II)**
h) Declaração para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por este órgão, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº ..... e inscrito(a) no CPF nº ....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços. **(Anexo II)**
i) Declaração para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato/Ata/AF/Notificação, seja encaminhado para os seguintes endereços: **E-mail:/Telefone. (Anexo II)**
j) Declaração para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolar pedido de alteração junto ao departamento de compras/licitação e ao setor responsável do órgão requisitante, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos. **(Anexo II)**

10.1.4. Regularidade fiscal e trabalhista:
a) Prova de regularidade fiscal para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (Certidão de Regularidade Fiscal);
c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

10.1.5. Regularidade técnica:
a) Conforme solicitado no Termo de Referência.

10.1.6. Qualificação econômico e financeira:
a) Certidão negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
a1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
a2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **acompanhado do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital, registrados na junta comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
Obs: Não será necessário a apresentação do livro diário.
b1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
b2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
b3) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.
c) Apresentar a comprovação da boa situação financeira da empresa licitante, **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, assinada pelo representante da empresa e contador da mesma**, que será baseada na obtenção do Índice de Liquidez Geral, calculados e demonstrados pela licitante, por meio da fórmula seguinte, sendo considerada habilitada a empresa que obtiver para todos os índices, valor maior ou igual a 01 (um).
c.1) No caso da empresa proponente que apresentar resultado menor do que 1 (um), deverá comprovar **patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.** A

comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

10.2. Comprovação de Enquadramento ME/EPP:

10.2.1. Para fins de comprovação de enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo, nos termos do Decreto Municipal nº. 133/2026, a licitante deverá anexar na plataforma:
a) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio (DNRC) emitida no período máximo de **90 (noventa dias)** dias que antecede o processo licitatório;
a.1) Declaração: formal firmada pelo representante legal e pelo contador que ateste o enquadramento como ME ou EPP, assumindo a veracidade das informações fornecidas;
a.2) Optantes pelo Simples Nacional: Comprovação do Enquadramento pelo Regime do Simples Nacional - Certidão de Opção pelo Simples Nacional, obtida no Portal do Simples Nacional da Receita Federal do Brasil.
b) Microempreendedores individuais: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMI que pode ser obtido no sítio eletrônico do Portal do Empreendedor - MEI, emitido no exercício correspondente a abertura do processo licitatório;
c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário.
e) Produtor Rural Pessoa Física: Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física - CAEPF, que comprove a qualificação como produtor rural em exercício de atividade econômica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.828, de 2018.
10.2.2. A licitante deverá apresentar declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento e que não está inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 (Modelo de Declaração - Anexo III).

10.3. A ausência dos documentos exigidos no item 10.2 poderá inabilitar a licitante caso o processo licitatório seja de participação exclusividade para ME/EPP, para participação nas cotas reservadas de ME/EPP ou caso a ME/EPP queira usufruir dos direitos em licitações de Ampla Concorrência, conforme Lei Complementar nº. 123/2006, alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 133/2026.

10.4. Para verificação da habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo:
a) Serão analisados os documentos NÃO integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;
b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando que atendem as exigências constantes no edital OU o seu desatendimento;
b.1) Constatado o desatendimento a regularidade fiscal e trabalhista, o julgamento da habilitação ficará suspenso para que a licitante possa proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis automaticamente por igual período.

10.5. Para fins de habilitação e enquadramento, a verificação pelo Município de Balneário Rincão nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.6. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a **180 (cento e oitenta)** anteriores à data de emissão. Salvo documentos que pela sua natureza não possuem prazo de validade, como por exemplo (Contrato Social, Cartão do CNPJ, Atestados de Capacidade Técnica).

10.7. Presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos anexados à plataforma eletrônica, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

10.8. Conjuntamente com a análise dos documentos exigidos no item 10 deste edital, o Pregoeiro realizará as seguintes consultas, sendo que a licitante deverá restar regular para que seja proferida sua habilitação, conforme § 4º, Artigo 91 da Lei Federal nº. 14.133/2021:
a) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
b) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

10.9. Após o início da sessão, não será considerado válido o envio de novos documentos, salvo em caso de diligência.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. Os documentos de habilitação e de enquadramento (se for o caso), relacionados nos itens 10.1 e 10.2 deste edital, serão verificados por meio dos documentos anexados à plataforma de compras eletrônicas.
11.1.1. A apresentação dos documentos dar-se-á, preferencialmente, por meio do anexo de um único arquivo, no formato PDF, contendo todos os documentos de forma compilada, organizados na ordem sequencial solicitada no item 10 deste edital, a fim de agilizar a análise.

11.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

11.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados no prazo de até **1 (UMA) HORA**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação, via chat.
11.3.1. É permitida a apresentação dos documentos antes da abertura do referido prazo.
11.3.1.1. Caso o licitante opte pelo cadastro prévio dos documentos à plataforma, estes só serão tornados públicos após o encerramento da etapa de lances.
11.3.2. A apresentação prévia dos documentos não configura decadência do direito ao prazo estabelecido no item 11.3, oportunidade em que a licitante poderá complementar a documentação apresentada até o limite da contagem do tempo.
11.3.3. Questionado, após o envio dos documentos, o licitante poderá renunciar ao prazo antes de seu encerramento, via chat, configurando sua decadência e permitindo que o Agente de Contratação proceda à análise.

11.4. Transcorrido o prazo para envio dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **DILIGÊNCIA**, **no prazo máximo de 01 (uma) hora**, prorrogada por igual período, para:
a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
c) Não serão aceitos documentos cuja data e horário de expedição sejam posteriores à abertura do processo licitatório.
11.4.1. Na hipótese de os documentos apresentados não atenderem às exigências deste edital, **ou não for cumprido o prazo de diligência**, a licitante será inabilitada e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente na forma do item 9.4.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar na plataforma eletrônica (**https://bnc.org.br/**), que poderá ser por meio do acesso público, o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma eletrônica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos da fase preparatória, decidir sobre a impugnação.
12.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos do processo de licitação.

12.3.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Pregoeiro abrirá o prazo de 15 (quinze) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2. O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação de que trata o item 13.1 deste edital.

13.3. As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal referido no item 13.2 deste edital.

13.4. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021, esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima, que poderá:
a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a autoridade máxima homologar o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar Termo Contratual, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Balneario Rincão, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
15.1.2. A convocação formal poderá ser realizada da forma que a Administração julgar eficiente, podendo se dar por publicação em sítio oficial, e-mail ou aplicativos de conversa, desde que utilizados os dados de contato inseridos pelo próprio fornecedor na plataforma eletrônica em que se deu a sessão da licitação.

15.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

15.5. As obrigações contratuais, forma e condições de pagamento, reajuste, repactuação e recebimento do objeto, e outras obrigações exigidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, conforme o caso, estão descritas nas respectivas cláusulas da minuta de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente (Anexo I) que é parte integrante deste edital.

15.6. Ficam designados para fiscalização do contrato, os servidores abaixo, os quais poderão ser substituídos apenas pela indicação expressa da autoridade máxima:
a) Gestor: Airton Valvito Ferreira - Secretário de Infraestrutura, Pesca e Meio Ambiente - Designado – Portaria 488/2025;
b) Fiscal: Paulo Henrique Moliner Amboni – Eng. Ambiental - CREA/SC 112.599-4;
c) Suplente do fiscal: Anderson Moreira Douglas - Eng. Civil - CREA/SC 078108-2.

15.6. Este serviço será formalizado por meio de Termo Contratual, pois trata-se de serviços de prestação continuada, ocasião em que a lei de licitação permite a manutenção do contrato por prazo máximo decenal, caso seja demonstrada a vantajosidade de tal continuação, conforme disposto nos artigos N°. 106 e N°.107 da Lei Federal Nº. 14.133/2021.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: **72 - 2.023.3390.3501 recurso 1.500.7000**.

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela Autoridade Máxima do Município.

17.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Capítulo IV da Lei Municipal nº. 639/2024, instaurado por comissão específica, conforme provocação.

17.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, e as devidas providências administrativas.
17.3.2. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da lei federal nº 14.133, de 2021, serão observadas as situações relacionadas no Art. 19 da Lei Municipal nº. 639/2024, assegurado a ampla defesa.

17.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. No julgamento das etapas deste processo, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais nº. 003/2024 e 133/2026.

18.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.4. 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.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

18.7. Quando houver suspeita de conluio entre os licitantes, má fé ou qualquer ilicitude, o Pregoeiro poderá adotar medidas que impeçam estas de prosperar, encaminhando relatório dos fatos ocorridos durante a sessão ao Prefeito Municipal, para que este adote as medidas cabíveis.

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

18.9. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

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

18.11. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente;
Anexo II – Declaração unificada de habilitação;
Anexo III – Declaração de Enquadramento ME/EPP;
Anexo IV – Modelo de Proposta;
Anexo V – Termo de Referência;

18.12. É de suma importância a leitura cuidadosa dos termos deste Edital de Licitação e, em casos de dúvidas, poderá ser solicitado pedido de esclarecimentos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste ato convocatório.

18.13. O Setor de Licitações e Contratos do Município de Balneario Rincão está situada na Avenida Leoberto Leal, 1071, com expediente das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, atendendo pelos telefones: (48) 3468-7200 ou (48) 3468-7218.
Balneário Rincão, 30 de outubro de 2026.

LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO:04533268978

Assinado de forma digital por LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO:04533268978
Dados: 2026.10.30 13:37:47 -03'00'

LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/PMBR/2026

MUNICIPIO DE BALNEARIO RINCÃO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA PESCA E MEIO AMBIENTE

CONTRATO Nº XX/PMBR/20XX

TERMO DE CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

PREÂMBULO

1. CONTRATANTE: Município de Balneário Rincão, com sede na Avenida Leoberto Leal, 1071, Centro no Município de Balneário Rincão - SC, inscrito no CNPJ sob o Nº. 17.243.084/0001-97, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO, portador da Cédula de Identidade Nº. 4678979, e inscrito no CPF sob o Nº. 045.332.689-78, denominada CONTRATANTE.

2. CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXX no Município de XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXX, (contato XXXXXX), doravante denominada Contratada.

3. ADJUDICAÇÃO: O presente contrato decorre da Solicitação/Documento de Formalização nº XXX/20XX, oriunda do processo na modalidade **XXXXXXXXXXXXXXXXX Nº. XXX/PMBR/2025**, homologado em XX/XX/20XX, o qual passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela Contratada.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria ambiental e gestão costeira, visando à assessoria/consultoria na gestão de praias e orlas, ao atendimento das demandas do Termo de Adesão à Gestão de Praias (TAGP) e à revisão e implementação do Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla de Balneário Rincão/SC.
1.2. Os serviços, objeto deste termo, serão executados pela Contratada, em conformidade com o disposto no Termo de Referência (em anexo).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO SUPORTE LEGAL

2.1. O presente contrato será regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº. 003/2024 e 133/2026. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. O Contratante obriga-se a:
a) Fiscalizar amplamente os serviços executados pela Contratada, o que em nenhuma hipótese a eximirá das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e Penal;
b) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto deste instrumento contratual;
c) Subsidiar, quando solicitado, a compreensão de elementos técnicos, se for o caso;
d) Efetuar o pagamento à Contratada, após a entrega do objeto e da respectiva nota fiscal no setor competente, no prazo estabelecido no contrato;
e) Conceder os reajustes, quando for o caso, nas condições previstas neste termo.
f) Notificar e aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso, resguardado o contraditório e a ampla defesa

3.2. A Contratada obriga-se a:
a) Prestar os serviços de acordo com as especificações contratadas responsabilizando-se por suas execuções;
b) Arcar com todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;

c) Manter durante a vigência deste contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
d) Executar o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, edital e seus anexos;
e) Registrar a carteira de trabalho e previdência social de todos os seus empregados, nos termos da legislação vigente;
f) Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
g) Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
h) Fornecer/executar e entregar o objeto contratado, parceladamente, de acordo com as necessidades do Contratante, dentro das especificações e quantitativos solicitados;
i) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
j) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade sob alegação de acompanhamento e fiscalização do Contratante.
k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
l) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo;
m) Cumprir as demais exigências definidas no edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1. Os preços para a execução dos serviços deste contrato, são os apresentados na proposta contratada que totalizam o valor global de **R$ XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXX), entendido este como valor justo e suficiente para a total execução do objeto licitado:

(TABELA DE ITENS E VALORES)

4.2. É vedada à Contratada pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades previstas no artigo 125, da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que neste caso a Contratada terá direito apenas aos valores proporcionais ao acréscimo, com base em sua proposta inicial.

CLÁUSULA QUINTA - DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Os serviços serão aferidos considerando o prazo de início de que trata a Cláusula Sétima deste termo, e a frequência e a periodicidade de execução expressos do modelo de execução do objeto do Termo de Referência.

5.2. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á após satisfeitas as obrigações entre as partes, relativas a esta contratação, conforme parágrafo 1º, artigo 61 do Decreto Municipal nº. 003/2024.

5.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, conforme estabelecido no Termo de Referência, após a data do "certifico" na nota fiscal, por meio de ordem bancária ou na tesouraria da Secretaria de Administração e Finanças do Município.
5.3.1. Na nota fiscal deverá constar, necessariamente, as seguintes informações:
a) Número do Processo de Licitação, número da Solicitação de Fornecimento – SF e número do Contrato;
b) Dados bancários: Banco, Agência e número da Conta-Corrente;
c) Informação da retenção de imposto de Renda – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº. 1.234 de 2012 e Decreto Municipal nº. 117 de 2023;

5.4. Além do relatório de serviços e nota fiscal, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista.
5.5. O prazo de pagamento previsto somente vencerá em dia de expediente da Secretaria de Administração e Finanças da Contratante, na cidade de Balneário Rincão/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil.

5.6. A constatação de irregularidades pelo fiscal ou suplente deste contrato será procedida conforme reza o Decreto Municipal nº. 003 de 03 de janeiro de 2024.
5.7. O Município não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias referentes ao exercício corrente: **(72) - 2.023.3390.3501 recurso 1.500.7000**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços contratados deverão ser iniciados em xxxxxxxxxxxxxxxxxx após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, de acordo com o detalhamento do objeto constante no Termo de Referência.
7.2. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.3. A Contratada é obrigada a reparar ou corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da falha de execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de XXXXX (xxxxxxxxx) dias/meses/anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal e desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços sejam vantajosos à Administração, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção do contrato sem prejuízo às partes, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

8.2. Para prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá garantir sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar inserida no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, sendo que tais comprovações deverão ser juntadas ao respectivo termo aditivo, indispensáveis para a manutenção do contrato.
8.3. É vedado à Contratada, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão deste contrato.

CLAUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, justificadamente, nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
9.2. Os valores pactuados poderão ser reajustados, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se, exemplificadamente, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulados até o mês de aplicação do reajuste.
9.3. Os valores iniciais do contrato poderão ser alterados para restabelecer o seu equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
9.3.1. Nas hipóteses de solicitação para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá formalizar pedido com as devidas justificativas e comprovações, protocolando-as no Setor de Protocolos do Município, sob pena de não conhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS

10.1. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não-recolhimento das obrigações estabelecidas na alínea b, item 3.2, fica o Contratante desde já autorizado a suspender os pagamentos devidos a Contratada, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

10.2. A Contratada responderá a todas as ações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação

laboral entre o Contratante e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a Contratada empregadora na forma do disposto no artigo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.
10.2.1. Caso haja condenação do Contratante, inclusive como responsável solidário, a Contratada reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.
10.2.2. Na hipótese de qualquer ação trabalhista proposta contra o Contratante pelos empregados da Contratada, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir o Contratante no processo até a sentença final, respondendo pelo ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas infrações previstas no Edital nº. 149/PMBR/2026, que, independente de sua transcrição, é parte integrante deste contrato, também respondendo pela inexecução total ou parcial.

11.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.

11.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Capítulo IV da Lei Municipal nº. 639/2024, instaurado por comissão específica, conforme provocação.
11.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, à necessária homologação e às devidas providências administrativas, tal como o registro de penalidades e cobrança de multas.
11.3.2. À aplicação das penalidades descritas no art. 156, Lei Federal nº 14.133, de 2021, dever-se-á ser levado em consideração as circunstâncias e peculiaridades do caso concreto, natureza e a gravidade da infração cometida e eventuais danos à Administração, conforme §1º do mesmo diploma, sempre assegurada a ampla defesa.
11.3.3. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será observado ao regulamento do art. 19 da Lei Municipal nº. 639/2024, de acordo com o caso concreto e suas gradações, a serem apuradas no processo administrativo, assegurada a ampla defesa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, ou instrumento equivalente.

11.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses transcritas no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que sua extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Contratante;
c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
12.2.1. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
12.2.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a devolução da garantir, pagamento pelos serviços executados até a data da extinção e custeio de possível desmobilização.
12.2.3. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante poderá acarretar na execução da garantia do contrato, assunção do objeto no local e estado em que se encontra e a ocupação e utilização das instalações, equipamentos e afins, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, o direito e a jurisprudência, especialmente pela Lei Federal nº. 14.133/2023 e pelas demais legislações citadas na Cláusula Segunda do presente termo.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O Gestor deste contrato será o Sr. XXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXX. O Fiscal será o Sr. XXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXX e seu suplente será o Sr. XXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXX, os quais poderão ser substituídos apenas com a autorização e designação da autoridade máxima, sendo que a substituição deverá ser formalizada por meio de apostilamento.
14.2. O fiscal e seu suplente são agentes públicos designados para acompanhar e fiscalizar o recebimento ou execução do objeto contratado, conforme atribuições relacionadas no artigo 11 do Decreto Municipal nº. 003/2024.
14.3. O gestor e seu suplente desempenharão a função, nos termos do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 003/2024, com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração por meio do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Içara, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
As partes assinam o presente por seus representantes legais em 02 (dois) vias de igual teor e forma, que será divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contatações Públicas - PNCP, na presença de duas testemunhas idôneas.

Balneário Rincão, XX de XXXX de 20XX.

MUNICIPIO DE BALNEARIO RINCAO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

1ª TESTEMUNHA
XXXXXXXXXXXXXXXX

2ª TESTEMUNHA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 149/PMBR/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº._____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

a) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
b) Não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Balneário Rincão/SC, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
c) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
d) Não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Balneario Rincão, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a vigência do contrato/ata, não poderemos contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se esta possuir vínculo nos mesmos termos declarados neste item;
e) 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;
f) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, 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, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
g) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.
h) Para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº ..... e inscrito(a) no CPF nº ....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços.
i) Para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato/Ata/AF/Notificação, seja encaminhado para os seguintes endereços:

E-mail: XXXXXXXXXXXXX
Telefone: (XX) XXXXXXXXX
j) Para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolar pedido de alteração junto ao departamento de compras/licitação e ao setor responsável do órgão requisitante deste Município, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 149/PMBR/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - DECRETO MUNICIPAL Nº. 133/2026

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº. 149/PMBR/2026 e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata o Decreto Municipal nº. 133/2026;
b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 149/PMBR/2026

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos e submetemos nossa proposta para apreciação, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação de Pregão Eletrônico n° 149/PMBR/2026 e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	CIDADE:
UF:	CNPJ:
E-MAIL:	TEL.:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Global Total: ..... R$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

COMPLEMENTAÇÃO: Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para execução do objeto, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXXXXX (no mínimo 60 sessenta dias), contados da data limite para a entrega das propostas.

LOCAL E DATA: XXXXXXXXXXXXX.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 149/PMBR/2026

PREFEITURA DE BALNEÁRIO RINCÃO	**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

Termo de Referência fundamentado no DFD nº. 219/2026 e seu Estudo Técnico.

1. OBJETO GERAL
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria ambiental e gestão costeira, visando à assessoria/consultoria na gestão de praias e orlas, ao atendimento das demandas do Termo de Adesão à Gestão de Praias (TAGP) e à revisão e implementação do Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla de Balneário Rincão/SC.

2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO					
	Registro de Preço	X	Termo Contratual		Outro

3. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA					
X	DFD		Matriz de risco		Projeto Básico
X	ETP		Memorial Descritivo		Projeto Executivo
X	Planilha orçamentária		Anteprojeto		Outros

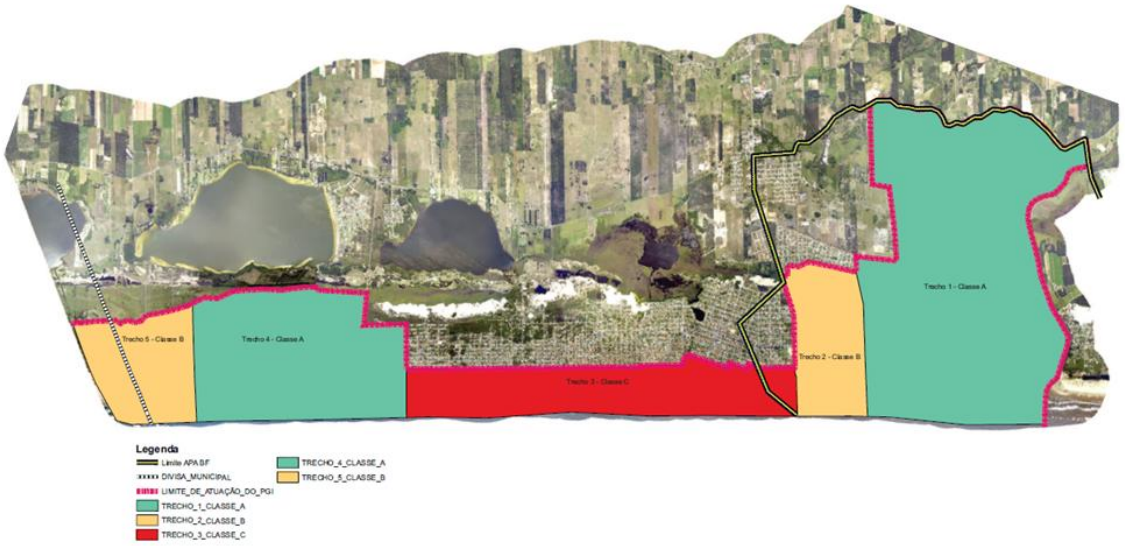
4. NATUREZA DO OBJETO			
	Material de consumo		Equipamento/Material Permanente
	Serviço continuado		Serviço não continuado
	Obra	X	Serviço de engenharia

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
Conclui-se que a contratação de empresa especializada através de licitação representa a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, assegurando maior integração entre os serviços, otimização dos recursos administrativos, cumprimento das diretrizes do Projeto Orla e atendimento das exigências relacionadas ao TAGP e ao Plano de Gestão Integrada da Orla do Município de Balneário Rincão/SC.
6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
Contratação de empresa do ramo de consultoria ambiental e gestão costeira para a "Assessoria e consultoria para o atendimento de demandas ligadas à gestão de praias e orlas - Termo de Adesão à Gestão de Praias (TAGP), e à facilitação do processo de revisão e implementação do Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla do Município de Balneário Rincão/SC". O Município possui cerca de 13 km de orla marítima, com população flutuante em decorrência da dinâmica de veraneio. Seus visitantes e veranistas são atraídos pela diversidade ambiental peculiar da orla do município, que além do mar, se destaca pelas suas sete lagoas costeiras, com destaque a Lagoa da Urussanga Velha, inserida na área de atuação do PGI definida em 2014 (Figura 1) e a sobreposição com a Área de Proteção

Ambiental da Baleia Franca. A Minuta de PGI de Balneário Rincão de 2014 divide a orla



do município em cinco trechos (Figura 2), área de atuação de referência para a revisão completa do PGI com a implementação da metodologia atualizada do Projeto Orla,



podendo sofrer alterações mediante considerações técnicas para a qualificação do processo participativo e a gestão compartilhada da orla.

Figura 1: Localização da área de atuação do PGI de Balneário Rincão. Fonte: Minuta do PGI de Balneário Rincão, 2015.

Figura 2: Localização dos trechos de orla do PGI de Balneário Rincão. Fonte: Minuta do PGI de Balneário Rincão, 2015.

PROCESSO DE REVISÃO DO PGI

Tendo em vista o aspecto colaborativo do Projeto Orla, o município deverá apresentar o PGI nos termos do Decreto nº 5.300, de 2004, e do Manual do Projeto Orla de 2022, que dispõem sobre a metodologia a ser utilizada para elaboração e validação do referido instrumento, a saber: Instrumentalização (fase inicial e diagnóstico preliminar); Etapa 1 da Oficina; Consolidação; Etapa 2 da Oficina; Elaboração do PGI; e Aprovação do PGI.

A realização da Oficina de Planejamento Participativo do Projeto Orla tem por finalidade reunir as informações necessárias à elaboração ou revisão do Plano de Gestão Integrada da Orla – PGI. Nelas são apresentadas e discutidas questões que envolvem amplamente a situação patrimonial, ambiental, turística, econômica, de saneamento, social e tantas outras de interesse da coletividade como um todo. Daí a importância de assegurar a participação nos trabalhos do maior número possível de atores no âmbito federal, estadual e municipal, que representem esses segmentos, ou que de alguma forma tenham interesse ou gestão sobre esses assuntos, para que ofereçam os necessários subsídios à elaboração do PGI e pactuem compromissos com o poder público local e a comunidade, cuja participação nos eventos participativos é imprescindível. É desejável,

portanto, a presença de entes estaduais e municipais, que representem a defesa civil, turismo, planejamento, meio ambiente, obras, saneamento, dentre outras. Também é desejável o envolvimento de órgãos federais com atuação local, como por exemplo, Superintendência do Patrimônio da União, Capitania dos Portos, ICMBIO (APA da Baleia Franca), além de instituições de ensino e pesquisa, organizações sem fins lucrativos com atuação direta no município, dentre outros.

Na fase inicial de instrumentalização o Município deve instituir a Coordenação Municipal do Projeto Orla (CMPO), formado por servidores da administração municipal ligados as secretarias com afinidade à matéria. Estes farão a interlocução com o Facilitador contratado. Visto que Balneário Rincão possui TAGP vigente, é fundamental que os Gestores Municipais de Utilização de Praias (titular e substituto) sejam parte ativa da CMPO, coordenando os trabalhos desde a sua criação.

O Facilitador realizará visitas técnicas ao município e, com o apoio da CMPO, deverá formular um diagnóstico prévio do arcabouço legal pertinente (legislação urbanística, ambiental, de desenvolvimento econômico, das três esferas), políticas setoriais aplicáveis, além de amplo levantamento de planos e projetos já previstos para implantação no território. O diagnóstico preliminar deve atualizar e detalhar informações constantes nos materiais resultantes da implementação do Projeto Orla no município entre 2014 e 2015, com a integração de problemas e ações delineadas há mais de 10 anos, possibilitando a verificação do alcance dos cenários desejados e a organização dos dados para a revisão participativa, importante no âmbito do monitoramento da gestão costeira. O diagnóstico preliminar também deverá conter informações gerais sobre processos erosivos ou de progradação, pressões de uso da orla, perfil socioeconômico, entre outros, além de situação fundiária dos espaços a serem trabalhados, em especial informações acerca de possíveis áreas ociosas e subutilizadas, de domínio da União, que possam ser objeto de investimentos públicos ou privados. Além disso, deverá elencar os potenciais que o município apresenta, com destaque para àqueles com maior exploração turística.

O Facilitador deverá obter ou produzir mapas georreferenciados do Município e da área de atuação identificada em 2014 e, conforme a necessidade, deverão ser impressos em escala de apresentação adequada para discussão com os participantes. É esperado, ao final, que o diagnóstico ofereça uma atualização da área de atuação para os conceitos do Manual de 2022, com a definição das Unidades de Paisagem, delimitação das áreas de planejamento direto e indireto, e a revisão dos trechos de orla, incorporando também as definições e zoneamentos do Plano de Manejo da APA da Baleia Franca e do Plano Diretor Municipal.

A partir das informações coletadas, serão mapeados os atores relevantes para participação na oficina e demais eventos de sensibilização e mobilização social, tanto do Poder Executivo (Federal, Estadual e Distrital), das instâncias de participação local como as secretarias municipais e a Câmara de Vereadores, além de organizações da sociedade civil organizada (comunidade acadêmica, trade turístico, pesca, comerciantes informais, associações de moradores, entre outros).

Considerando a necessidade de o PGI ser o resultado de um processo de planejamento participativo, em que os atores presentes irão assumir responsabilidades dentro de um pacto, é fundamental garantir uma representatividade diversa com a presença dos atores envolvidos nas dinâmicas social, econômica e ambiental da orla.

O Facilitador deverá se assegurar de que essas entidades foram devidamente convidadas pelo Município a participarem dos trabalhos. Recomenda-se o contato pessoal ou virtual com grande parte desses atores, como forma de esclarecer o objeto e a importância das oficinas não só para o Município e suas comunidades, mas para as próprias entidades e, dessa maneira, fortalecer o convite.

Essa metodologia visa à maior integração da sociedade civil organizada com o Projeto, dado a eventual dificuldade de enviarem representantes nos dias de realização das Etapas da Oficina. Faz-se indispensável o convite ao Ministério Público Federal e Estadual, que poderão contribuir com as informações acerca das demandas incidentes na orla municipal.

A definição do local de realização da Oficina deverá ser pactuada entre o Facilitador, CMPO e CEPO/SC, preferencialmente um auditório com acomodação para, no mínimo, 80 pessoas, para que possa haver adequada condução dos trabalhos, salas de apoio e em local de fácil acesso para a comunidade local.

Anterior a primeira Etapa da Oficina, deverão ocorrer reuniões prévias de sensibilização com os diferentes atores e setores sociais potencialmente interessados na orla de Balneário Rincão (moradores, comunidades tradicionais, comerciantes informais, trade turístico, empreendedores, órgãos governamentais, dentre outros), para que possam preparar sua indicação para participar da Oficina e fornecer as informações sobre o

Projeto Orla.
O Facilitador deverá planejar previamente cada etapa da Oficina, inclusive as dinâmicas a serem utilizadas, e assegurar toda a logística, como o fornecimento de: (1) equipamentos necessários (informática; projeção audiovisual; sonorização; microfones; materiais de papelaria para facilitação dos encontros); (2) serviço de *coffee break*, conforme quantidade de encontros previstos durante o processo; (3) apoio às visitas técnicas de campo; (4) gravação das oficinas e audiência pública; (5) produção de materiais de apoio aos eventos participativos (crachás, camisetas, banners e materiais de divulgação digital).
Concluídos esses arranjos, passa-se à realização da Oficina propriamente dita, que ocorrerá em duas etapas, destinadas à elaboração do Diagnóstico da Orla (Etapa 1) e à formulação do Plano de Ação (Etapa 2), respectivamente.
Na oficina Etapa 1 o diagnóstico prévio será objeto de análise crítica e contribuições por todos os presentes. Com base no arcabouço legal, nesse diagnóstico prévio e na vivência e conhecimentos dos atores participantes, serão validadas as Unidades de Paisagem, Áreas de Planejamento e Trechos de Orla, importantes para a realização dos Trabalhos de Campo que levarão à definição de Cenários desses espaços selecionados. Isso permitirá o preenchimento do Quadro Síntese, com a demonstração da configuração física e usos do território em estudo; a identificação dos problemas, dos arranjos produtivos locais e dos potenciais de investimento, com foco em estudo fundiário para identificar possíveis destinações de áreas ociosas e subutilizadas da União, ainda que em mãos de terceiros; além dos projetos e ações previstas, ou em implantação, pelos três níveis de governo e particulares. Na sequência, a complementação do Quadro servirá para identificar as atividades geradoras para cada problema e potencialidade listados, seus efeitos e impactos na gestão da orla e na economia local, buscando estimular os potenciais diagnosticados, em uma nova visão do Projeto Orla, que busca localizar áreas aptas a receberem investimentos, em especial no segmento turístico.
Concluída a Etapa 1 da Oficina, o Facilitador terá como incumbência consolidar as informações obtidas na etapa e preparar a primeira consulta Pública, voltada à consolidação do diagnóstico da orla Município (atualização).
É fundamental a realização de reunião técnica com representantes da Coordenação Nacional e Estadual do Projeto Orla para o Facilitador repassar aspectos importantes observados na primeira Etapa, que está relacionada às políticas públicas conduzidas por órgãos federais e estaduais para que estes articulem respostas na segunda Etapa. Reuniões setoriais com a sociedade civil são desejáveis para esclarecer ou preencher eventuais lacunas encontradas quando da elaboração do diagnóstico.
O diagnóstico, resultado da Etapa 1 da Oficina, deverá ser apresentado no formato de relatório técnico, contendo mapas (com indicação de Unidades de Paisagem ou de Planejamento), quadros sínteses e registro fotográfico, e disponibilizado para consulta pública por um prazo de 15 dias. Se consideradas pertinentes pelo Facilitador e pela CMPO, as contribuições recebidas poderão ser incorporadas ao diagnóstico. A consulta pública tem como finalidade dar publicidade dos trabalhos realizados e recolher contribuições dos interessados. Esta pode ser disponibilizada por diversos canais de comunicação e não há necessidade de discussão presencial. Ela não se confunde com a Audiência Pública, que é presencial, evento único que deverá aprovar e legitimar a Minuta do PGI.
A Etapa 2 da oficina tem como objetivo o planejamento das ações e diretrizes para a orla de Balneário Rincão, no âmbito do Projeto Orla. Esta deverá ser iniciada em aproximadamente 60 dias após o término da Etapa 1, contendo a apresentação das informações sistematizadas da primeira etapa da oficina e a sua consolidação. Nesta etapa deverá ser completado o Quadro Detalhado com Ações e Diretrizes, de forma participativa, levando em consideração o cronograma para execução, os responsáveis pela execução, parceiro e outros aspectos.
Esta etapa servirá, ainda, para a consolidação das propostas de ação; o preenchimento de eventuais lacunas no diagnóstico e a definição de estratégias para execução, acompanhamento, avaliação e cronograma de implementação do PGI, de maneira que, findo o processo, tem-se os fundamentos para elaboração do PGI.
Ao final dessa Etapa, será discutida a formação do Comitê Gestor da Orla, colegiado paritário, que fará o acompanhamento da implementação do PGI.
Após a realização da oficina de planejamento participativo tem-se as informações necessárias para a produção da Minuta do PGI (e do Dossiê da Orla), que será coordenado pelo facilitador e deve contar a colaboração da CMPO e demais interessados envolvidos no processo participativo. A Minuta do PGI deve passar por outra etapa de consulta pública de 15 dias, com contribuições a serem avaliadas pela CMPO.

A Minuta do PGI, então, juntamente com o Diário do PGI, é encaminhado pelo município à Coordenação Estadual do Projeto Orla – CEPO, a qual terá um prazo de até 60 dias para manifestações, sob pena de ser aprovado por decurso de prazo. O Município terá outros 30 dias para adotar eventuais providências recomendadas e retornar à Coordenação Estadual para aprovação. As consultas prévias aos membros da CEPO e representantes de outros entes nas esferas do Estado e da União deverão enriquecer o PGI e evitar que ele contenha impropriedades, imprecisões ou incoerências a serem ajustadas. O Município deverá dar ciência à CNPO do envio do PGI à CEPO.
Concluído esse processo, o PGI e a composição do Comitê deverão ser legitimados em Audiência Pública, devendo ficar disponíveis para consulta pública por pelo menos 30 dias antes da audiência. O PGI deverá ser apresentado a toda a comunidade, explicitando o passo a passo de sua construção e as ações e diretrizes definidas. Cabe ao Facilitador orientar o município quanto aos procedimentos a serem adotados. A audiência pública contará com a presença dos membros da CMPO e do Facilitador, além dos representantes interessados em compor o Comitê Gestor e demais atores da orla local.
O PGI, validado em audiência pública, é um documento que contém o planejamento realizado de maneira participativa e expressa as ações e diretrizes consideradas necessárias para a orla municipal, as quais irão facilitar o alcance do cenário e das metas de qualidade desejadas pelos atores envolvidos/afetados.
Após aprovação em audiência pública, o Município enviará o PGI e o ato de instituição do Comitê Gestor da Orla para CEPO, CNPO e Câmara Municipal de Vereadores, visando dar publicidade e encaminhamento das ações. O envio dos documentos não desobriga a publicação do PGI no site do município.
Após a Audiência Pública, o Comitê Gestor da Orla, com apoio do facilitador, deverá realizar as adequações provenientes das discussões e que sejam necessárias para estabelecer a versão final do PGI. Uma vez finalizado, todo o material que compõe o PGI (quadros detalhados, cartografia, imagens, cenários etc.), deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico do município.
A implementação das ações e diretrizes propostas no PGI é de responsabilidade do gestor municipal de praias e demais instituições indicadas no próprio plano. O Comitê Gestor da tem como funções acompanhamento, monitoramento, fiscalização e avaliação da implantação das ações do PGI, bem como sua prerrogativa de propor adequações ao Plano e outras atividades previstas em seu regimento interno.

Atribuições do (a) Responsável Técnico (Facilitador/a)

O responsável técnico da empresa (Facilitador do Projeto Orla) deverá desenvolver todas as atividades de apoio para a revisão do Plano de Gestão Integrada da Orla – PGI do Projeto Orla, em conformidade com as Diretrizes para o desenvolvimento do Plano de Gestão Integrada da Orla (PGI), que será submetido à análise da CEPO. Para isso será necessário, no mínimo:

- Realizar visita(s) técnica(s) e estudos para o levantamento de informações sobre o Município;
- Elaborar um diagnóstico preliminar sobre o Município;
- Disponibilizar mapas georreferenciados da orla do Município;
- Orientar a formação Coordenação Municipal do Projeto Orla;
- Realizar contatos com todos os atores necessários para o processo de elaboração do PGI;
- Assessorar o Município e a Coordenação Nacional e Estadual do Projeto Orla na organização e planejamento da Oficina, em colaboração com a CMPO;
- Conduzir a Oficina e demais eventos relacionados ao processo participativo para elaboração do PGI;
- Elaborar relatórios das consultas públicas necessárias ao cumprimento do projeto;
- Elaborar a Minuta do PGI, em conformidade com as Diretrizes da CEPO, em conjunto com a CMPO;
- Realizar reuniões técnicas e consultas aos membros da CEPO e CNPO;
- Orientar sobre a convocação e realização da audiência pública de legitimação do PGI;
- Participar da audiência pública de legitimação do PGI;
- Auxiliar o processo de institucionalização do Comitê Gestor da Orla;
- Elaborar o Diário do PGI, registrando todas as etapas do trabalho desenvolvido;
- Submeter os documentos e produtos à chancela técnica dos gestores da CEPO e

CNPO.
- Garantir infraestrutura e logística necessária para realização da oficina, reuniões de sensibilização, audiência pública e visitas de campo.

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DE PRAIAS

A prestação de serviços técnicos especializados de assessoria em gestão costeira, tem como foco o atendimento das exigências e obrigações decorrentes do Termo de Adesão à Gestão de Praias (TAGP), firmado pelo Município de Balneário Rincão junto à Secretaria do Patrimônio da União (SPU) 48898867, nos termos da Portaria SPU nº 113/2017, que regulamenta o art. 14 da Lei nº 13.240/2015, posteriormente atualizada pela Portaria nº 44/2019, com publicação no Diário Oficial da União em 21 de setembro de 2018.
A contratação fundamenta-se, especialmente, no Despacho de Providências da SPU/SC, Processo SEI nº 04972.004555/2018-21, no qual foram reiteradas diversas pendências relacionadas ao cumprimento das cláusulas do TAGP, evidenciando a necessidade de adoção de medidas técnicas e administrativas urgentes para a regularização das obrigações pactuadas, sob risco de rescisão do termo.
O TAGP constitui importante instrumento de gestão compartilhada entre a União e o Município, delegando competências relacionadas à gestão patrimonial das praias, incluindo fiscalização patrimonial, destinação de áreas públicas e ordenamento de usos, com vistas à qualificação ambiental, urbanística, social e econômica da orla marítima. Além de garantir a regularidade administrativa perante a SPU, a adequada execução do TAGP possibilita ao Município a gestão direta dos espaços de praia, bem como o direito à integralidade das receitas oriundas das utilizações autorizadas nesses espaços, fortalecendo a autonomia municipal na gestão territorial e promovendo maior eficiência no ordenamento costeiro. Adicionalmente, o TAGP estabelece como obrigação a revisão ou construção do PGI, conforme as diretrizes do Decreto nº 5.300/2004 e do Manual do Projeto Orla (2022), constituindo instrumento essencial para o planejamento participativo e integrado da zona costeira.
Diante deste cenário, a contratação de assessoria técnica especializada visa garantir a conformidade legal e técnica do Município perante os órgãos competentes, assegurar a continuidade dos procedimentos administrativos relacionados à gestão costeira e promover o fortalecimento institucional da equipe municipal, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. Buscando a manutenção do TAGP, constituem objeto da presente contratação o atendimento, regularização e encaminhamento das seguintes pendências e demandas:

i. Apoio à regularização da página de gestão de praias no sítio eletrônico oficial do Município, em conformidade com a Cláusula Terceira, item V, do TAGP;
ii. Elaboração dos Relatórios Anuais de Gestão de Praias, referentes ao período de 2018 até a vigência contratual, em atendimento à Cláusula Terceira, item VII;
iii. Assessoria para instrução, encaminhamento e regularização de processos de autorização de obras em área de praia, conforme Cláusula Oitava do TAGP;
iv. Levantamento e organização de registros das destinações patrimoniais, incluindo cessões, permissões de uso e demais instrumentos aplicáveis à área de atuação do PGI;
v. Elaboração do mapa do polígono do TAGP, em conformidade com a Instrução Normativa SPU nº 89/2021;
vi. Assessoria permanente para atendimento de novas demandas administrativas, técnicas e legais relacionadas à gestão da orla, incluindo novos ofícios, notificações, obras e destinações patrimoniais;
vii. Capacitação e qualificação técnica da equipe municipal, visando à autonomia administrativa na gestão costeira.

A prestação dos serviços de assessoria e consultoria em gestão de praias e orlas ocorrerá de forma contínua, com carga horária estimada de 30 (trinta) horas mensais, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, em regime híbrido, compreendendo atividades remotas e presenciais, mediante necessidade técnica ou solicitação do Município.

Atribuições da assessoria e consultoria em gestão de praias

A assessoria e consultoria técnica em gestão de praias e orlas deverá desenvolver todas as atividades de apoio técnico necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do Termo de Adesão à Gestão de Praias (TAGP), em conformidade com as orientações da SPU. Para isso, será necessário:

i. Realizar visita(s) técnica(s) ao Município para levantamento de informações e alinhamento institucional das ações de gestão costeira;
ii. Orientar a estruturação, atualização e manutenção da página oficial de gestão de praias no portal institucional do Município, em conformidade com as exigências de transparência ativa;
iii. Elaborar diagnósticos técnicos sobre a situação atual do cumprimento das obrigações do TAGP;
iv. Instituir, revisar e atualizar instrumentos relacionados à gestão de praias;
v. Elaborar respostas técnicas a ofícios, notificações e demais expedientes encaminhados pela SPU;
vi. Elaborar os Relatórios Anuais de Gestão de Praias, referentes aos períodos pendentes e durante a vigência contratual;
vii. Orientar e acompanhar a instrução de processos de autorização de obras na orla, e a regularização de intervenções pré-existentes junto à SPU;
viii. Realizar o levantamento e organização dos registros das destinações patrimoniais vigentes, incluindo cessões e permissões de uso;
ix. Elaborar e acompanhar a documentação técnica necessária à definição do polígono do TAGP, incluindo mapas, memoriais descritivos e arquivos geoespaciais exigidos;
x. Capacitar a coordenação municipal e equipe técnica para atuação na gestão costeira;
xi. Assessorar o Município no atendimento de novas demandas técnicas relacionadas à gestão de praias, com destaque ao TAGP e ao Projeto Orla;
xii. Participar de reuniões técnicas, institucionais e de articulação com o Município, SPU, SEMAE, e outras instituições ligadas à gestão de praias, em formato presencial ou remoto, sempre que necessário;
xiii. Orientar tecnicamente o Município quanto aos procedimentos de fiscalização patrimonial, destinações patrimoniais e demais competências assumidas no âmbito do TAGP;
xiv. Acompanhar o cumprimento das obrigações pactuadas no TAGP, propondo encaminhamentos e medidas corretivas sempre que necessário.

PRODUTOS

Para execução do objeto proposto, a contratada deverá entregar produtos inerentes ao processo de facilitação do Projeto Orla e produtos relacionados ao TAGP e demais demandas de gestão de praias, além de produtos integrados como o Plano de Trabalho, e os relatórios mensais de acompanhamento dos serviços, que devem abranger as atividades de ambos os instrumentos operacionais do gerenciamento costeiro. Todos os produtos deverão observar rigoroso controle de qualidade quanto à clareza, objetividade, consistência técnica e adequação metodológica das informações apresentadas, incluindo textos, memoriais, mapas, quadros, fotografias e demais registros técnicos pertinentes. Os produtos deverão ser entregues em formato digital e submetidos previamente à aprovação do gestor do contrato. No quadro a seguir são apresentados os produtos previstos com a contratação, prazo de entrega e percentual de pagamento, na sequência, tem-se a descrição de cada produto. Os percentuais de pagamento foram normalizados proporcionalmente para totalizar 100% do valor estimado da contratação.

Produtos	Prazo de entrega	Percentual de pagamento
P1 – Plano de Trabalho Integrado	15 dias	6%
P2 – Relatórios Mensais de Acompanhamento (24)	Mensal (30 a 720 dias)	1,5% ao mês (36%)
P3 – Relatório de Regularização da Página de Gestão de Praias	30 dias	3%
P4 – Relatórios Anuais de Gestão de Praias (8)	90 dias	7%
P5 – Diagnóstico Preliminar – Revisão do PGI	100 dias	7%
P6 – Relatório Técnico da Oficina de Planejamento Participativo – Etapa 1	120 dias	7%
P7 – Relatório Técnico da Oficina de Planejamento Participativo – Etapa 2	180 dias	7%
P8 – Relatório de Regularização de Obras e Destinações Patrimoniais	210 dias	3%

P9 – Peça Técnica do Polígono do TAGP	220 dias	3%
P10 –Plano de Gestão Integrada da Orla (PGI) - Minuta e Versão Final	240 dias (minuta) 360 dias (versão final)	10%
P11 – Diário do PGI- Minuta e Versão Final	240 dias (minuta) 360 dias (versão final)	3%
P12 – Relatório da Audiência Pública de Legitimação do PGI e Comitê Gestor	300 dias	3%
P13 – Relatório de Capacitação e Qualificação Técnica Municipal	330 dias	3%
P14 – Relatório de Atendimento às Demandas de Gestão de Praias	360 dias	2%

I. Plano de Trabalho Integrado

Documento técnico contendo planejamento detalhado das atividades de assessoria em gestão de praias e orlas, cronograma de execução, metodologia, fluxos de atendimento das pendências do TAGP e integração com as etapas de revisão e implementação do PGI. Apresentando a metodologia de execução, etapas, ferramentas, recursos e cronograma detalhado para desenvolvimento dos serviços de revisão do PGI, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual do Projeto Orla (2022).

II. Relatórios Mensais de Acompanhamento (24)

Relatórios técnicos mensais contendo a descrição das atividades executadas, demandas atendidas, pendências em andamento, encaminhamentos realizados junto à SPU, CEPO e CNPO, e o acompanhamento das ações relacionadas ao TAGP e ao PGI.

III. Relatório de Regularização da Página de Gestão de Praias

Relatório técnico contendo o apoio à estruturação, atualização e regularização da página oficial de gestão de praias no sítio eletrônico do Município, em conformidade com a Cláusula Terceira, item V, do TAGP, incluindo organização documental e orientações de transparência ativa.

IV. Relatórios Anuais de Gestão de Praias

Elaboração dos Relatórios Anuais de Gestão de Praias, referentes ao período de 2018 até a vigência contratual, em atendimento à Cláusula Terceira, item VII, incluindo organização de pendências e sistematização das informações técnicas que precisam ser disponibilizadas pelo município.

V. Diagnóstico Preliminar – Revisão do PGI

Documento técnico contendo diagnóstico preliminar da orla municipal, elaborado a partir de visitas técnicas, reconhecimento e atualização das informações da área do PGI de 2015, mapeamento e mobilização de lideranças e atores institucionais, sensibilização e capacitação da CMPO, levantamento e atualização das características físicas, ambientais, socioeconômicas e legais da orla, identificando desafios e potencialidades para o ordenamento territorial e gestão sustentável. Contando com a organização e revisão dos dados do PGI anterior e a formulação do Quadro Síntese preliminar para atualização e consolidação no processo participativo.

VI. Relatório Técnico da Oficina de Planejamento Participativo – Etapa 1

Relatório técnico referente à execução da Etapa 1 da Oficina de Planejamento Participativo do Projeto Orla, contendo a validação participativa do diagnóstico preliminar, consolidação das Unidades de Paisagem, Áreas de Planejamento e Trechos de Orla, bem como a sistematização do Quadro Detalhado com a caracterização territorial, identificação de problemas e potencialidades. O produto deverá conter cenários, quadros, registro fotográfico e de presença, servindo de base para consulta pública de consolidação do diagnóstico pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

VII. Relatório Técnico da Oficina de Planejamento Participativo – Etapa 2

Relatório técnico referente à execução da Etapa 2 da Oficina de Planejamento Participativo do Projeto Orla, contendo a consolidação das informações da etapa anterior e a construção participativa do Quadro Detalhado de Ações e Diretrizes, com definição de responsabilidades, parcerias, cronograma e estratégias de implementação, monitoramento e avaliação do PGI. O produto deverá incluir registro fotográfico, lista de presença e sistematização final das contribuições, subsidiando a elaboração da Minuta do PGI e a proposta de formação do Comitê Gestor da Orla.

VIII. Relatório de Regularização de Obras e Destinações Patrimoniais

Relatório técnico contendo a instrução e acompanhamento de processos de autorização de obras em área de praia, bem como o levantamento e organização das destinações patrimoniais, incluindo cessões, permissões de uso e demais instrumentos incidentes na área de abrangência do PGI.

IX. Peça Técnica do Polígono do TAGP

Documento técnico contendo a elaboração e encaminhamento da Peça Técnica do Polígono do TAGP, em conformidade com a Instrução Normativa SPU nº 89/2021, incluindo mapas, memoriais descritivos e arquivos geoespaciais exigidos.

X. Plano de Gestão Integrada da Orla (PGI) – Minuta e Versão Final

Documento técnico contendo a proposta preliminar do Plano de Gestão Integrada da Orla e posterior versão final do PGI, elaborado em parceria com a CMPO e demais atores interessados, estabelecendo diretrizes para ordenamento territorial, infraestrutura, turismo, atividades econômicas e proteção ambiental, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da gestão integrada da zona costeira. Organização do Dossiê da Orla com o banco de dados levantado ao longo da construção do PGI, e proposta de minuta para o regimento interno do Comitê Gestor.

XI. Diário do PGI– Minuta e Versão Final

Relatório consolidado de acompanhamento de todo o processo de elaboração do PGI, contendo registro das atividades desenvolvidas, planejamento, avanços, intercorrências e deliberações ocorridas durante a execução dos trabalhos. Deverão integrar como anexos documentos comprobatórios, tais como ofícios, convites, atas de reunião, listas de presença e registros fotográficos. O produto deverá ser entregue em formato digital (.PDF e .DOCX), acompanhado de termo de encerramento contendo declaração formal do Facilitador atestando que os trabalhos foram conduzidos em conformidade com o Manual do Projeto Orla, legislação vigente e normativas aplicáveis.

XII. Relatório da Audiência Pública de Legitimação do PGI e Comitê Gestor

Relatório Técnico com o processo de condução de 1 (uma) Audiência Pública para apresentação, validação e legitimação do PGI, bem como apresentação da proposta de institucionalização do Comitê Gestor Municipal da Orla. A contratada será responsável pela locação ou reserva do espaço, disponibilização da infraestrutura necessária e elaboração do relatório técnico da audiência, incluindo registros e encaminhamentos. Deverá também providenciar água para os participantes da mesa.

XIII. Relatório de Atendimento às Demandas de Gestão de Praias

Relatório consolidado contendo o atendimento e acompanhamento das novas demandas administrativas, técnicas e legais relacionadas à gestão da orla, incluindo ofícios, notificações, obras, destinações patrimoniais e demais exigências institucionais.

XIV. Relatório de Capacitação e Qualificação Técnica Municipal

Documento técnico contendo as atividades de capacitação, orientação e qualificação da equipe técnica municipal, visando ao fortalecimento institucional e à autonomia administrativa na gestão costeira e patrimonial.

JUSTIFICATIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Para fins de definição do valor estimado da presente contratação, foi realizada pesquisa de preços considerando referências de contratações públicas recentes e propostas comerciais obtidas junto a empresas especializadas, buscando-se identificar valores praticados para serviços de natureza compatível com o objeto deste Termo de Referência, especialmente aqueles relacionados à consultoria ambiental e gestão costeira, facilitação do Projeto Orla, elaboração/revisão do Plano de Gestão Integrada da Orla – PGI e atendimento às demandas relacionadas à gestão de praias.

Foram consideradas quatro referências de preços, conforme discriminado abaixo:

1. Prefeitura Municipal de São Mateus/ES – Pregão Eletrônico nº 016/2026: contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria para elaboração do Plano de Gestão Integrada da Orla – PGI, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Gerenciamento Costeiro e com a metodologia do Projeto Orla, com valor estimado de R$ 207.625,54. A referência consta do edital e da documentação oficial do certame. O resultado publicado pela Prefeitura também registra esse valor como referência do item licitado.

2. Município de Ipojuca/PE – Pregão Eletrônico nº 053/2025: contratação de serviços técnicos especializados de consultoria na área ambiental e de gestão costeira, visando à elaboração e implementação do Plano de Gestão Integrada da Orla – PGI, com valor estimado de R$ 292.414,00. O Termo de Referência de Ipojuca estabelece expressamente esse valor global para a contratação. O respectivo edital registra igualmente o valor estimado de R$ 292.414,00.

3. Nila Engenharia, Projetos Ambientais e Representações Ltda. – Proposta de Orçamento nº 065/2026: proposta apresentada à Prefeitura Municipal de Balneário Rincão/SC para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria ambiental e gestão costeira, incluindo assessoria em gestão de praias, atendimento ao TAGP e revisão do PGI da Orla de Balneário Rincão, no valor global de R$ 222.000,00.

4. Gapu Soluções Ambientais – proposta comercial: proposta apresentada para a execução dos serviços técnicos de consultoria ambiental e gestão costeira, abrangendo o atendimento das demandas do TAGP, revisão do PGI e apoio à sua implementação no Município de Balneário Rincão/SC, no valor global de R$ 450.000,00.

As referências foram selecionadas considerando a similaridade dos objetos, a natureza especializada dos serviços, a metodologia do Projeto Orla e, no caso das propostas comerciais, a adequação ao objeto específico previsto para o Município de Balneário

Rincão/SC. Ressalta-se que as contratações de São Mateus/ES e Ipojuca/PE constituem referências públicas de serviços relacionados diretamente à elaboração do PGI, enquanto as propostas comerciais da Nila Engenharia e da Gapu Soluções Ambientais contemplam diretamente o objeto e as particularidades previstas para Balneário Rincão/SC. O próprio Termo de Referência municipal prevê, além da revisão e implementação do PGI, atividades de assessoria em gestão de praias e atendimento das obrigações decorrentes do TAGP.

Cálculo da mediana

Os quatro valores considerados, em ordem crescente, são:

Referência	**Valor**
São Mateus/ES	R$ 207.625,54
Nila Engenharia	R$ 222.000,00
Ipojuca/PE	R$ 292.414,00
Gapu Soluções Ambientais	R$ 450.000,00

Considerando que foram obtidas quatro referências, a mediana corresponde à média aritmética dos dois valores centrais da série ordenada, conforme cálculo:

Mediana = (R$ 222.000,00 + R$ 292.414,00) ÷ 2

Mediana = R$ 257.207,00

Dessa forma, para fins de estimativa do valor da contratação, adota-se o montante de:

R$ 257.207,00 (duzentos e cinquenta e sete mil, duzentos e sete reais).

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	**Objeto**	**UN**	**Quant.**	**Valor Unitário**
01	Serviços técnicos de consultoria ambiental e gestão costeira, visando à assessoria/consultoria na gestão de praias e orlas, ao atendimento das demandas do Termo de Adesão à Gestão de Praias (TAGP) e à revisão e implementação do Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla de Balneário Rincão/SC.	Un.	01	**R$ 257.207,00**
			Total Global	**R$ 257.207,00**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Produtos	**Percentual**	**Valor**
P1 – Plano de Trabalho Integrado	6%	R$ 15.432,42
P2 – Relatórios Mensais de Acompanhamento (24)	1,5% ao mês (36%)	R$ 92.594,52
P3 – Relatório de Regularização da Página de Gestão de Praias	3%	R$ 7.716,21
P4 – Relatórios Anuais de Gestão de Praias (8)	7%	R$ 18.004,49
P5 – Diagnóstico Preliminar – Revisão do PGI	7%	R$ 18.004,49
P6 – Relatório Técnico da Oficina de Planejamento Participativo – Etapa 1	7%	R$ 18.004,49
P7 – Relatório Técnico da Oficina de Planejamento Participativo – Etapa 2	7%	R$ 18.004,49
P8 – Relatório de Regularização de Obras e	3%	R$ 7.716,21

Destinações Patrimoniais		
P9 – Peça Técnica do Polígono do TAGP	3%	R$ 7.716,21
P10 –Plano de Gestão Integrada da Orla (PGI) - Minuta e Versão Final	10%	R$ 25.720,70
P11 – Diário do PGI- Minuta e Versão Final	3%	R$ 7.716,21
P12 – Relatório da Audiência Pública de Legitimação do PGI e Comitê Gestor	3%	R$ 7.716,21
P13 – Relatório de Capacitação e Qualificação Técnica Municipal	3%	R$ 7.716,21
P14 – Relatório de Atendimento às Demandas de Gestão de Praias	2%	R$ 5.144,14

Obs: O cronograma de desembolso deverá ser readequado pela licitante vencedora, considerando os valores resultantes da disputa, e anexado à proposta final na plataforma. Os valores consignados no cronograma deverão observar, como limite máximo, aqueles estabelecidos na planilha orçamentária acima, não sendo admitidos valores superiores aos respectivos valores de referência.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Valor total da contratação:	**R$ 257.207,00 (duzentos e cinquenta e sete mil duzentos e sete reais)**
Fonte de Recurso:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO RINCÃO - PMBR**
Dotação Orçamentária	**2.023.3390.3501 recurso 1.500.7000**
Complemento do Elemento:	**72**

8. HABILITAÇÃO TÉCNICA

~~A empresa especializada deverá apresentar Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou Atestados de Capacidade Técnica, que comprove ter executado serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.~~
~~OBS. Um atestado poderá comprovar mais de um tipo de experiência.~~

- Comprovação de aptidão e desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, deste edital, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido pela contratante do serviço, através de seus representantes legais, declarando que a proponente elaborou ou executou um "Plano de Gestão Integrada da Orla" aprovado pelas instâncias competentes ou elaborou ou executou processo semelhante ou esteja executando um Plano de Gestão Integrada da Orla de acordo com as normativas do novo manual do Projeto Orla/2022. O atestado deverá estar devidamente assinado, carimbado, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço;
- Registro do CREA e ou CRBIO da empresa;
- Deverá ser apresentado o currículo/portfólio da licitante, com a descrição dos serviços relevantes prestados em áreas afins ao objeto deste edital;
- De acordo com Manual Projeto Orla, do Ministério da Economia, Ministério do Desenvolvimento Regional e Ministério do Turismo da União (2022), para fins de qualificação técnica-profissional, a contratada deverá apresentar responsável técnico, na função de Facilitador, com nível superior em curso reconhecido pelo MEC com conhecimento sólido na metodologia de elaboração do PGI:

o comprovação de habilitação em facilitação na metodologia do Projeto Orla, mediante certificado de conclusão de curso de qualificação em nome do profissional que será o responsável técnico pela condução das atividades no município;

o Comprovação de experiência profissional, na função de FACILITADOR, mediante a apresentação de um (01) atestado de capacidade técnica, fornecido pela contratante do serviço, através de seus representantes legais, declarando que participou de um Plano de Gestão Integrada da Orla aprovado pelas instâncias competentes ou esteja executando um Plano de Gestão Integrada da Orla de acordo com as normativas do novo manual do Projeto Orla/2022. O atestado deverá estar devidamente assinado,

carimbado, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço. o Comprovação de que o profissional indicado integra o quadro funcional da empresa, na data de abertura do certame, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; b) Contrato de trabalho; c) Contrato de prestação de serviços.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
Prazo de execução/entrega:	24 (vinte e quatro) meses contados a partir da Ordem de Serviço.
Local de execução/entrega:	Secretaria de Infraestrutura Pesca e Meio Ambiente
Frequência e periodicidade da execução/entrega:	Conforme definido em Memorial Descritivo.
Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:	O objeto irregular deverá ser refeito em 15 (quinze)dias.
Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:	24 (vinte e quatro) meses contados a partir da Assinatura do Contrato, prorrogáveis na forma da lei.
Garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica:	Não se aplica.
Condições de pagamento e/ou medição:	O pagamento será feito em até **30 (trinta) dias** a partir da data de entrega de cada produto e emissão de respectiva nota fiscal, através de depósito bancário ou na tesouraria da Secretaria de Administração e Finanças do CONTRATANTE.
Obrigações da contratada:	Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas na legislação aplicável: 1. Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas normas técnicas aplicáveis, observando os prazos e condições estabelecidos. 2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com formação e experiência compatíveis com a execução do objeto, garantindo a participação de profissional habilitado para atuar como Facilitador(a) do Projeto Orla. 3. Prestar serviços de assessoria e consultoria técnica ao Município nas demandas relacionadas ao Termo de Adesão à Gestão de Praias (TAGP) e à revisão, atualização e implementação do Plano de Gestão Integrada (PGI) da Orla. 4. Planejar, organizar, coordenar e conduzir as oficinas participativas, reuniões técnicas, visitas de campo e audiência pública previstas no escopo da contratação, observando a metodologia do Projeto Orla. 5. Elaborar, apresentar e entregar todos os estudos, relatórios técnicos, atas, registros, documentos, produtos e demais materiais previstos no cronograma de execução, dentro dos prazos estabelecidos. 6. Disponibilizar toda a estrutura logística necessária para a realização dos eventos participativos, incluindo equipamentos de informática, projeção audiovisual, sonorização, microfones, materiais de apoio, materiais de papelaria e demais recursos necessários ao desenvolvimento das atividades. 7. Fornecer o serviço de coffee break durante os encontros previstos, conforme quantitativos e especificações definidos pela Administração.

	8. Providenciar a gravação audiovisual das oficinas participativas e da audiência pública, disponibilizando os respectivos arquivos digitais ao Município. 9. Produzir e fornecer os materiais de apoio e divulgação previstos na contratação, tais como crachás, camisetas, banners, materiais gráficos e materiais digitais. 10. Prestar apoio técnico e operacional às visitas de campo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos. 11. Manter comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, apresentando informações, esclarecimentos e relatórios sempre que solicitados. 12. Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou inadequações identificadas nos produtos entregues, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização. 13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados ou colaboradores e o Município. 14. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, respondendo por sua reparação. 15. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação. 16. Observar a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária, de proteção de dados pessoais e demais normas aplicáveis à execução do objeto. 17. Tratar como confidenciais todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto. 18. Atender prontamente às determinações da fiscalização, promovendo os ajustes necessários à adequada execução dos serviços. 19. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração. 20. Entregar todos os produtos finais em formato digital editável e em formato PDF, bem como disponibilizar os arquivos-fonte, planilhas, apresentações, registros fotográficos e demais documentos produzidos durante a execução do contrato, permitindo sua utilização pelo Município.
Previsão de reajuste e revisão de preços:	Conforme consta no Termo de Contratual.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	
A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido no Decreto Municipal nº. 003/2024. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Competente quando convir.	
Gestor da Contratação:	Airton Valvito Ferreira - Secretário de Infraestrutura, Pesca e Meio Ambiente - Designado – Portaria 488/2025.
Fiscal da Contratação:	Paulo Henrique Moliner Amboni – Eng. Ambiental - CREA/SC 112.599-4
Suplente do fiscal:	Anderson Moreira Douglas - Eng. Civil - CREA/SC 078108-2

11. FORMA JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
Modalidade de Licitação:	Pregão Eletrônico;
Tipo de objeto:	Serviço Comum;
Empreitada:	Menor preço global
Critério de julgamento:	Menor Preço
Forma de julgamento:	Global
Modo de disputa:	Aberto
Intervalo de lances:	R$ 500,00 (quinhentos reais)

Balneário Rincão/SC, 02/10/2026.