



EDITAL Nº 06/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 3400/2025, apenso ao Proc. Adm. nº. 5259/2022

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

O Município de Bom Jardim /RJ, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, com vistas a **contratação de empresa especializada nos serviços de Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal e Acessórios, visando regulamentação de instrumentos nele previstos, com participação da equipe técnica municipal e de agentes sociais locais – diferentes segmentos expressivos do ponto de vista da transformação da cidade, atendendo à demanda do Setor de Projetos Especiais**, conforme as especificações e demais condições constantes no **ANEXO I** deste edital e os seus Anexos, conforme cronograma abaixo:

<u>DATA 12/09/2025 às 14 h e 00 min</u>	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE (https://www.licitanet.com.br/)
<u>DATA 17/11/2025 às 09 h e 30 min</u>	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
<u>DATA 17/11/2025 às 09 h e 31 min</u>	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
Tão logo encerrada a Análise Preliminar das Propostas	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (https://www.licitanet.com.br/)

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

LOCAL DO SESSÃO DO CERTAME: A LICITANET Licitações On-line atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Modo de Disputa: Fechado

A Concorrência será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Concorrência (licitações) da LICITANET - Licitações On-line**.

Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Agente de Contratação mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITANET – Licitações On-line” constante na página da internet (<https://www.licitanet.com.br/>).

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados nos seguintes endereços eletrônicos:

1. no site <https://www.licitanet.com.br/>
2. no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br>
3. no endereço de e-mail licitacaopmbj2025@gmail.com



O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

O fornecimento do edital será preferencialmente através do sítio <https://www.licitanet.com.br/> e no <https://www.bomjardim.rj.gov.br> independentemente de qualquer pagamento.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia 17/11/2025 no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Bom Jardim, sendo: PT : 02.130.04.122.0112.2.169, N.D. 33903900, conta 202

DO OBJETO

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada nos serviços de Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal e Acessórios, visando regulamentação de instrumentos nele previstos, com participação da equipe técnica municipal e de agentes sociais locais – diferentes segmentos expressivos do ponto de vista da transformação da cidade, atendendo à demanda do Setor de Projetos Especiais, conforme as especificações e demais condições constantes no Anexo I do presente Edital.

1.2 A licitação será composta por um único lote, conforme tabela constante no item 1.4.3.

1.3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

1.4 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

1.4.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 146.535,07 (cento e quarenta e seis mil, quinhentos e trinta e cinco reais e sete centavos).**

1.4.2- O preço poderá sofrer alteração:

1.4.2.1 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 pactuada, nos termos do disposto na alínea “d”, do inciso II, do caput do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4.2.2 - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.



1.4.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$
01	Contratação de empresa especializada nos serviços de <u>Revisão e Atualização do Plano diretor Municipal e Acessórios</u> , visando regulamentação de instrumentos nele previstos. Contemplando as seguintes etapas: 1ª- Estruturação da Equipe Técnica do Município e Comissão Gestora; 2ª – Levantamento de Dados; 3ª – Diagnóstico; 4ª – Revisão do Plano Diretor, com elaboração de Minuta de Projeto de Lei; – 5ª – Discussão de Projeto de Lei.	SERVIÇO	146.535,07

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET.

2.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na Plataforma Licitanet.

2.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS:

2.7-1 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a licitante deverá apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se



relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

h) a designação do representante legal do consórcio.

2.7.1-1 O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem anterior.

2.7.2 O licitante deverá realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.7.3 A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

2.7.4 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

2.7.5 Fica impedida a empresa consorciada de participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.7.6 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.8 - NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO

2.8.1 – aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.8.2 autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.8.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja



cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6-empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7-pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8 - agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9 -Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9 O impedimento de que trata o item 2.8.4 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.

2.10- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12- O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Termo de Referência e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13-Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14- A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas** (art. 55, §1º, da Lei 14.133/2021).

3.4 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o



licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da CONCORRÊNCIA, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.5 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

3.6 Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

3.7 Os pedidos de impugnação, bem como a sua decisão, deverão ser no sistema, antes da data e horários previstos para abertura da sessão pública e estarão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>, para consulta dos fornecedores e da sociedade.

3.8 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.8.1 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

4 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 - O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

4.1.2 - Coordenar a sessão pública;

4.1.3 - Verificar e julgar as condições de habilitação;

4.1.4 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

4.1.5 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

4.1.6 - Indicar o vencedor do certame;

4.1.7 - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

4.1.8 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

5. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL LICITANET

5.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

5.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

5.2.1 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema LICITANET - Licitações online poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.licitanet.com.br/>.

5.2.2 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.



6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços (sem qualquer informação que identifique o licitante) por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

6.2 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.licitanet.com.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações dos licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta técnica e de preço ofertado, até a data e horário limite para o início da sessão, e os documentos de habilitação exigidos no edital, dentro do prazo em que forem solicitados.

7.2 O encaminhamento das propostas pressupõem também o pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

7.3 As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.3.1 Ao apresentar suas propostas o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.3.1.1 Os serviços executados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e no Termo de Referência.

7.3.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Administração esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR GLOBAL**.

7.5 O licitante deverá enviar suas propostas mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.5.1 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;

7.5.8-Não serão aceitas as propostas cujo valor ultrapasse o custo estimado pela Administração ou sejam manifestamente inexequíveis.

7.5.9- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5.10- Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5.11- O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle externo, após o devido



processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.6 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher os campos apropriados do sistema da LICITANET.

7.6.1 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma LICITANET - Licitações online.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os serviços licitados.

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

7.9 - A etapa de encaminhamento da documentação será encerrada com a abertura da sessão pública.

7.9.1 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos, **deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados**, por meio de uso da chave de acesso e senha, intrasferíveis.

7.9.2 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.9.3 - A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis.

7.9.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.9.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento da análise e julgamento das propostas.

7.9.6 - Os documentos complementares, a proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento da análise e julgamento das propostas, exclusivamente pelo sistema, observado o prazo de 02 (duas) horas.

7.9.7 - O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.9.8 - As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Em conformidade com o estabelecido neste Edital, o Agente de Contratação abrirá a sessão



pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital, verificando as propostas lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

8.1-1 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

8.2 - O critério de julgamento é **TÉCNICA E PREÇO**.

8.3- As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos para abertura da sessão pública, conforme indicação neste edital, em campo próprio para envio na Plataforma Licitanet.

8.4 - PROPOSTA TÉCNICA

8.4.1 - PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a proposta técnica propriamente dita, apresentada em via única, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada pelo seu representante legal ao seu final (nome completo, CPF, RG) e rubricada nas demais folhas, contendo ainda: razão social, endereço completo, número do CNPJ e número da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente; e, referência ao número desta licitação, em campo próprio da Plataforma Licitanet:

- I. A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:
 - a) Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (50 pontos);
 - b) Qualificação e Experiência da empresa (50 pontos).
- II. A equipe técnica deverá ser composta de, no mínimo, 05 (cinco) profissionais, com as seguintes formações e experiência:

8.4.2 - EQUIPE PRINCIPAL

Profissional 01: Coordenador Geral: Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT;

Profissional 02: Coordenador Técnico: com experiência, demonstrado através de atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT, em elaboração de Plano Diretor Municipal;

8.4.3 - EQUIPE COMPLEMENTAR

Profissional 03: Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista: com Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/territorial;

Profissional 04: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo, com atestado na participação em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial;

Profissional 05: Advogado com experiência demonstrada através de atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial.

Observação: O mesmo profissional não poderá ocupar duas funções diferentes dentro da equipe técnica.

- III. Deverá ser apresentado o registro de todos os profissionais nos órgãos de classe, currículos, vínculos com a licitante e diplomas ou certificados de especialização/mestrado/doutorado, quando necessário.



8.4.4 - CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.4.4.1 - A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:

- Qualificação e Experiência da Equipe Técnica - NTET (50 pontos);
- Qualificação e Experiência da Empresa - NTE (50 pontos).

8.4.4.2. - Qualificação e Experiência da Equipe Técnica

Nota Técnica da Equipe Técnica (NTET) (50 pontos)

8.4.5 - EQUIPE PRINCIPAL

Profissional 01: Coordenador Geral:

Formação:	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil		
Experiência Mínima:	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT		
Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades ou áreas afins	Especialização	01 pontos	Observação: esta pontuação não é acumulativa,prevalece rá a maior pontuação do profissional
	Mestrado	02 pontos	
	Doutorado	05 pontos	
Coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *	Nenhum atestado com CAT		0 pontos
	01 ou mais atestados com CAT		05 pontos (não acumula)
Coordenação em outros trabalhos de planejamento urbano/territorial em municípios demonstrado através de <u>Atestado ou CAT</u>	Nenhum Município		0 pontos
	01 à 04 municípios		02 pontos
	05 à 08 municípios		05 pontos
	09 ou mais municípios		10 pontos
Pontuação máxima do Profissional Coordenador Geral			20 pontos

Profissional 02: Coordenador Técnico:

Formação:	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil	
Experiência Mínima:	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em elaboração de Plano Diretor Municipal, registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT	
Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional;	Graduação	0 pontos



Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública ou áreas afins	Especialização, mestrado ou doutorado	04 pontos
Elaboração ou Coordenação de Plano Diretor Municipal registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 à 20 municípios	04 pontos
	21 ou mais municípios	06 pontos
Pontuação máxima do Profissional Coordenador Técnico		10 pontos

8.4.6 - EQUIPE COMPLEMENTAR

Profissional 03: Engenheiro Civil:

Formação:	Engenheiro Civil	
Experiência Mínima:	Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT em elaboração de Plano Diretor Municipal	
Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública, Administração Pública, Meio Ambiente ou áreas afins	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	03 pontos (não acumula)
Elaboração de Plano Diretor Municipal, demonstrado através de atestado ou CAT	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 02 municípios	01 pontos
	03 à 04 municípios	04 pontos
	05 ou mais municípios	07 pontos
Pontuação máxima do Profissional Engenheiro Civil		10 pontos

Profissional 04: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo

Formação:	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo	
Experiência Mínima:	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial	
Elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	04 pontos
	11 ou mais municípios	05 pontos
Pontuação máxima do Profissional Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo		05 pontos

Profissional 05: Advogado

Formação:	Direito
	Advogado com experiência demonstrada através de



Experiência Mínima:	atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial.	
Elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	04 pontos
	11 ou mais municípios	05 pontos
Pontuação máxima do Profissional Advogado		05 pontos

Qualificação e Experiência da empresa.

Nota Técnica da Empresa(NTE) (50 pontos)

Elaboração de Plano Diretor Municipal demonstrado através de Atestado registrado no CREA ou CAU	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	05 pontos
	06 à 11 municípios	10 pontos
	12 à 18 municípios	15 pontos
	19 à 26 municípios	20 pontos
	27 ou mais municípios	40 pontos
Elaboração de planejamento urbano/territorial, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica registrado no CREA ou CAU	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	2,5 pontos
	06 à 11 municípios	5 pontos
	12 ou mais municípios	10 pontos
Pontuação máxima da empresa		50 pontos

8.4.7 - JULGAMENTO PROPOSTA TÉCNICA

1. A Nota Técnica (NT), terá pontuação máxima de 100 pontos, sendo:

$$NT = (NTET) + (NTE)$$

Onde:

NT = Nota Técnica Final

NTET = Nota Técnica da Equipe Técnica (50 pontos)

NTE = Nota Técnica da Empresa (50 pontos)

2. A proposta técnica que não alcançar 50% da pontuação máxima, ou seja, 50 pontos, estará desclassificada.

3. A proposta técnica que fizer “0” (zero) pontos em qualquer quesito da NTET ou na NTE, estará desclassificada.

8.5 - JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO

8.5.1 - A proposta de preço será pontuada da seguinte maneira:

a) Nota 100 (cem) para a menor proposta de preço apresentada;

b) A nota das demais propostas de preços serão obtidas pela seguinte forma:

$$NP = 100 \times (P1/P2)$$

Onde:

NP = Nota de Preço Final da Licitante



P1 = valor da proposta de menor preço

P2 = valor da proposta apresentada pela licitante

8.6 - PESO DAS PROPOSTAS

8.6.1 - A porcentagem a ser utilizada para as propostas será:

- Proposta Técnica = 70%
- Proposta de Preço = 30%

8.7 - CÁLCULO FINAL

8.7.1 - O cálculo da nota final de cada empresa licitante será de acordo com a média ponderada da valorização da Proposta Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = \frac{(7*NT) + (3*NPP)}{10}$$

Onde:

NF = Nota Final de cada

licitante NT = Nota Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

8.8 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora da etapa a licitante que atingir a maior Nota Final.

8.9 - Caso ocorra empate entre duas ou mais propostas, será dada a preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte realizar nova proposta de preços, caso duas ou mais empresas empatadas sejam microempresas ou empresa de pequeno porte a decisão será feita por sorteio.

8.10 - Caso exista a necessidade de ser suspensa a concorrência, o Agente de Contratação designará novo horário ou, se necessário, novo dia, para a continuidade do certame.

8.11 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://licitanet.com.br>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8.12 - Dos benefícios das ME's, EPP's e EQUIPARADAS, na fase competitiva

8.12.1 - O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.12.2 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.12.3 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



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

8.12.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.13 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação e a licitante for considerada habilitada.

8.15 - Encerrada a etapa de análise e julgamento das propostas, o Agente de Contratação comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. O Agente de Contratação verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

8.19- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio da proposta de preços e propostas técnicas em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Agente de Contratação.

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

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

8.21.1- A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da a Agente de Contratação, que comprove:

8.21.1.1- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.21.1.2- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.22- Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 59 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, o seguinte procedimento:

8.22.1-Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

8.22.2- Os referidos custos poderão ser comprovados, a título de exemplo, pela apresentação de Notas Fiscais ou por contrato para execução de serviço, acompanhado da planilha de custos e notas fiscais.

8.22.3 – Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a prposta será desclassificada.

8.23- O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

8.24- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Agente de Contratação.



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

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

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1-No momento do cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação.

9.2- Encerrada a etapa de análise e julgamento da proposta da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Agente de Contratação comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. A Agente de Contratação verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

9.3- No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos neste edital a contar da convocação pela Agente de Contratação através do chat de mensagens.

9.4 A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante.

9.5- A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

9.6- Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

9.7- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo a Agente de Contratação convocar a empresa subsequente.

9.8- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

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

9.10- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.11- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.12- O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



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

9.13-1. 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

9.13-2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins degabitação e classificação.

9.15- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.16- Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17- A empresa detentora da proposta de TÉCNICA E PREÇO deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

9.18 - Habilitação jurídica

9.18.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.18.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.18.3- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.18.4- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18.5- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.18.6- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18.7- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

9.19- Habilitação fiscal, social e trabalhista



9.19.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.19.2- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.19.3- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19.4- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19.5- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sededo fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.19.7 Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

9.19.8 Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

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

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

9.20- Qualificação Econômico-Financeira

9.20.1- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

9.20.3- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

9.20.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.20.7 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos



índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

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

9.21- Qualificação Técnica

9.21.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviços em características e quantidades compatíveis aos descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

9.21.2 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, do domicílio ou sede do Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, devidamente atualizada e com validade.

9.21.3 - Declaração ou outro documento equivalente, nomeando a Equipe Principal e Equipe Complementar, com nome completo do profissional e número do registro no conselho profissional;

9.21.4 - Certidão de Registro de Pessoa Física dos membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, nos conselhos profissionais, CREA, CAU, etc, com validade.

9.21.5 - Declaração dos membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, concordando com a sua indicação pela proponente, assim como ter disponibilidade para executar os trabalhos.

10- DEMAIS DOCUMENTOS

10.1 Declaração conjunta, expressa, de que o licitante:

a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);

b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;

c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;

e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo IV;

f) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;

h) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

i) que a proposta econômica 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 na data de



entrega das propostas.

j) que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;

k) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

l) a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

m) de idoneidade

n) declaração de que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensão, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

10.2 Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, COM EXCEÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CNPJ, prova de inscrição no cadastro dos contribuintes municipal e/ou estadual, os comprovatórios da habilitação jurídica, ou quando for o caso.

11- DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1- Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

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

11.2.1- A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.2.2- Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e, uma vez constatada a existência de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for adjudicado vencedor do certame e/ou comunicado pelo Agente de Contratação, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.2.3- A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou anular a licitação.

11.2.4- Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não



tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

11.2.5 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

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

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

11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital o licitante será declarado provisoriamente em primeiro lugar.

12. DOS RECURSOS

12.1- Proferida a decisão que declarar o vencedor na Plataforma LICITANET, a AGENTE DE CONTRATAÇÃO INFORMARÁ AOS LICITANTES, POR MEIO DA PLATAFORMA, QUE PODERÃO INTERPOR RECURSO imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, em campo próprio disponibilizado no sistema <https://www.licitanet.com.br/>, sob pena de preclusão;

12.2- A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3- O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º, do art. 17, da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.5- Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção RECURSO, observados os prazos estabelecidos.

12.6- A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a Agente de Contratação remeterá o processo à autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto do certame ao vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

12.7- Na hipótese de interposição, o recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos

12.8- O recurso contra decisão da Agente de Contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



12.9- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.10- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.11- O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.13- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.14- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, no que tange a fase externa.

12.15- No que tange a parte que não for referente ao sistema, deverá ser formalmente solicitada vista dos autos, via Protocolo na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim/RJ, sendo devidamente protocolizada e dirigida à Procuradoria Jurídica do Município de Bom Jardim/RJ.

12.16- - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

13- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

13.3- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão de eventuais recursos apresentados.

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

15. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

16 – EXECUÇÃO CONTRATUAL

Vide Termo de Referência

17 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

Vide Termo de Referência



18 – GESTÃO DO CONTRATO

Vide Termo de Referência

19 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Vide Termo de Referência

20 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide Termo de Referência

21 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide Termo de Referência

22 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

22.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

22.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

22.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

22.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;

22.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

22.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

22.5 – Serão aceitos os contratos assinados de forma eletrônica, desde que a assinatura digital seja reconhecida pelo sistema brasileiro de certificação digital, operado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras- ICP-Brasil.

22.6 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

23 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

23.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

23.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

23.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada; ~~ao último lance ofertado ou após a negociação;~~

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

23.1.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

23.1.6 - Fraudar a licitação;

23.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

23.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

23.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.6 - Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.



23.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

23.8 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.9 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.10 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

23.12 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 03 (três) anos

23.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

24.2- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar da concorrência, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

24.3- A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado; ou, caso tenha sido avencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e



apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

b. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, dar-se-ão por meio de publicações no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

c. A Agente de Contratação, se entender conveniente ou necessário, poderá utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

d. As normas disciplinadoras desta concorrência serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

e. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deverá, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital e anexos, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

f. A Agente de Contratação, conforme o caso poderá, no interesse da Administração Pública, relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

g. Reserva-se à Agente de Contratação o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

h. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para recebimento de propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

i. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Agente de Contratação ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicáveis.

j. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Bom Jardim/RJ.

k. É responsabilidade do Licitante, o acompanhamento de todos os andamentos do presente processo licitatório pelos links: <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

l. 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 Agente de Contratação.

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

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

o. 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.

p. 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.

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

r. 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.

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

24.4- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>

25 – ANEXOS DO EDITAL

Encontram-se anexos a este

25.1- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

25.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

25.3 - ANEXO III - Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital; e (c) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021; conforme modelo do Anexo II,

26.4- ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

26.5- ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Carlos Augusto Sardinha Nunes
Supervisor de Gestão e Compras

Thiago Muniz Braga
Secretária Municipal de Planejamento



EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 06/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 3.400/2025 – Apenso ao Proc. Adm. nº. 5.259/2022

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para contratação de empresa especializada nos serviços de **Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal e Acessórios**, visando regulamentação de instrumentos nele previstos, com participação da equipe técnica municipal e de agentes sociais locais – diferentes segmentos expressivos do ponto de vista da transformação da cidade, atendendo à demanda do Setor de Projetos Especiais.

1.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada nos serviços de <u>Revisão e Atualização do Plano diretor Municipal e Acessórios</u> , visando regulamentação de instrumentos nele previstos. Contemplando as seguintes etapas: 1ª- Estruturação da Equipe Técnica do Município e Comissão Gestora; 2ª – Levantamento de Dados; 3ª – Diagnóstico; 4ª – Revisão do Plano Diretor, com elaboração de Minuta de Projeto de Lei; 5ª – Discussão de Projeto de Lei.	831	Serviço	01

1.2.1 – OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

1.2.1.1 - Geral

- Dotar o município de instrumento atualizado de orientação à política de desenvolvimento e de ordenamento territorial, observando os princípios e diretrizes estabelecidos no Estatuto da Cidade.

1.2.1.2 - Específicos

- Regular o uso e a ocupação do solo em prol do interesse público, da segurança e do bem estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental;
- Elevar a qualidade de vida do município, por meio da preservação dos recursos naturais e da proteção do patrimônio cultural, histórico, paisagístico e arqueológico;
- Direcionar o crescimento das cidades para áreas propícias à urbanização evitando problemas ambientais e de trânsito;
- Racionalizar o uso da infraestrutura instalada evitando sua sobrecarga ou ociosidade;
- Democratizar o acesso à terra e à habitação estimulando os mercados acessíveis às faixas de baixa renda;
- Estabelecer um processo de gestão democrática do desenvolvimento local.

1.2.1.3 - A elaboração dos trabalhos, pela contratada, deverá necessariamente observar:



- Estruturação de servidores dos diversos setores da Prefeitura;
- Participação popular;
- Mecanismos de controle da execução e do alcance dos objetivos previstos;
- Envolvimento das equipes municipais com a realização conjunta dos trabalhos e com o devido nivelamento do conhecimento técnico para alcançar bons resultados no acompanhamento, na implantação e na gestão do Plano.

1.2.2 - DAS ETAPAS

As etapas a seguir serão executadas pela Contratada em conjunto com a municipalidade.

Não tendo como definir com exatidão prazo para a realização de cada etapa, o pagamento à Contratada se dará em conformidade com o Cronograma de Desembolso apresentado no item 7.14, dentro da vigência do Contrato.

1ª Etapa – ESTRUTURAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO MUNICÍPIO E COMISSÃO GESTORA, cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- a) Elaboração e realização de seminários para estruturação da Comissão Gestora e Equipe Técnica; Os seminários deverão ser validados com antecedência pela Equipe Técnica Municipal.
- b) Conteúdo do Plano Diretor;
- c) Papel da Comissão Gestora;
- c) Metodologia e cronograma a serem utilizados, na elaboração do Plano Diretor;
- d) Estruturação de Comissão Gestora e Equipe Técnica em relação ao método de trabalho de revisão do Plano Diretor;
- e) Apresentação dos Objetivos de desenvolvimento sustentável.

NOTA 1: A Comissão Gestora será formada por representantes da sociedade organizada e por representantes do governo, designados conforme Portaria Municipal a ser expedida pelo Prefeito, que expressará a diretriz municipal de compartilhar com a sociedade organizada a responsabilidade pela condução da elaboração do Plano Diretor Participativo, em atendimento ao disposto no art. 40, da Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade).

A Comissão Gestora deverá ter uma composição que reflita a diversidade dos setores sociais atuantes no Município e será responsável pela aprovação dos trabalhos desenvolvidos pela Contratada. Caberá à Comissão Gestora convocar e coordenar as Audiências Públicas; propor critérios para decidir prioridades; avaliar e contribuir com a formulação de documentos técnicos; assegurar o cumprimento das regras estabelecidas coletivamente.

NOTA 2: A Equipe Técnica será formada por servidores da Prefeitura de Bom Jardim designada para levantar informações e fornecer dados existentes na Prefeitura, sendo conhecedores dos problemas, conflitos e potencialidades locais. E trabalhará em conjunto com os técnicos da Contratada durante o processo de concepção e elaboração do Plano Diretor.

NOTA 3: A Comissão Gestora se encerrará após a aprovação do Plano Diretor.

2ª ETAPA – LEVANTAMENTO DE DADOS

Esta etapa identificará a situação atual do município na área urbana e rural, através do levantamento de dados socioeconômicos, físico-territoriais, culturais, de uso do solo e de infraestrutura existentes e Análise de Dados coletados.

Os dados a serem levantados serão formatados na forma de textos, tabelas, gráficos, mapas e fotos, formando um documento, que além de subsidiar a elaboração/revisão do Plano Diretor, servirá

também como fonte de consulta e referência para a Administração Municipal.

A elaboração de mapas também foi um importante recurso para facilitar a visualização das informações reunidas e a localizá-las no território.

O levantamento de dados e informações devem ser organizados pela equipe técnica responsável pelo Plano Diretor.

Deve-se averiguar as informações já disponíveis na Prefeitura: legislações (referentes ao Plano Diretor existente, Lei de Uso e Ocupação do Solo, entre outras afins), estudos, dados, mapas, relação de interlocutores potenciais, entre outros.

Grande parte dos dados a serem levantados, correspondem as características físico-territoriais do município (topografia, vegetação, hidrografia e demais condicionantes físico-ambientais), cuja representação deve ser especializada numa base cartográfica. A base de trabalho cartográfica dependerá da disponibilidade de informação e do material gráfico a ser contratado. Esta base servirá para montagem das cartas temáticas do Diagnóstico e dos mapas e apresentação da proposta.

Constitui-se, portanto como primeiro dado a ser levantado a Cartografia disponível, em escala compatível e adequada, e que contemple limites de quadras, lotes, arruamentos entre outras informações pertinentes à leitura da cidade.

Essa base deverá necessariamente ser atualizada.

A – Informações sobre o uso e ocupação do solo no que tange a ocupação do solo o levantamento deverá observar:

- a intensidade de utilização dos lotes;
- a proporção entre espaços construídos e abertos;
- os recuos, afastamentos e gabaritos;
- a tipologia de construção predominante na cidade;
- a ocupação em áreas de riscos iminentes;
- a problemática de verticalização do solo (sombra nas praias);
- a distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação (aglomerações de prédios altos), bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados, vazios urbanos;
- áreas de interesse histórico ou cultural;
- estrutura fundiária – parcelamentos irregulares;
- loteamentos aprovados e não implantados;
- perímetro urbano legal e perímetro da zona de expansão urbana;
- principais estradas vicinais, destacando trechos problemáticos, entre outros fatores;
- Revisão da legislação vigente sobre uso e parcelamento do solo.

B – Informações sobre mobilidade e circulação deverão ser levantados:

- pontos críticos de acidentes de trânsito;
- locais de congestionamentos-gargalos de circulação;
- deficiência/ irregularidade de estacionamento;
- infraestrutura viária deficitária (condições de pavimentação);
- deficiência no transporte coletivo rural e urbano;



- adensamento demográfico incompatível com o viário;
- pólos geradores de tráfego (escolas, supermercados, centros comerciais, etc.) em locais que comprometem a segurança e o desempenho do sistema viário;
- locais de concentração de operações de carga e descarga;
- condições de segurança para a travessia de pedestres;
- condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para deficientes de locomoção;
- condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda;
- outros.

C - Transporte Coletivo Urbano

- itinerários de ônibus do serviço público;
- áreas servidas por ônibus;
- pontos de táxi ou lotação;
- problemas relativos à insuficiência do serviço, periodicidade, superlotação, etc.
- levantamento de possíveis soluções a serem implantadas no Município.

D – Informações ambientais

No levantamento das informações deve-se considerar:

Áreas potenciais de risco para ocupação

- áreas inundáveis;
- áreas de alta declividade (acima de 30%);
- erosão.

Nas áreas de risco, já ocupadas, devem ser pesquisados o número de famílias em situação de maior e/ou menor risco iminente, de modo que possa estabelecer parâmetros para o planejamento de ações de regularização fundiária.

No que tange ao Plano Diretor, especificamente, essas áreas serão tratadas como poligonais (zonas de especial interesse social) objeto de um projeto de regularização fundiária.

Áreas de preservação ambiental Áreas previamente estabelecidas em lei ou necessárias à proteção de mananciais Áreas com vegetação de porte ou locais notáveis pela paisagem Pontos estratégicos de poluição ou perigo

- pontos de lançamentos de esgoto não tratado;
- depósito de lixo;
- pedreiras;
- indústrias poluentes;
- depósitos de explosivos ou inflamáveis.

E - Informações sobre infraestrutura

Esse levantamento deverá abordar e analisar prioritariamente o saneamento básico:

- sistema de abastecimento de água; localizar pontos de captação, elevatórias, estações de tratamento, adutoras, áreas com deficiência de abastecimento, entre outros dados pertinentes, considerando-se que esses dados devem ser mapeados.



- sistema de esgotamento sanitário; localizar estações de tratamento de esgoto; pontos de lançamento; mapear áreas providas de rede de esgotamento sanitário; áreas com rede de esgoto em implantação e áreas com rede de esgoto não existente; áreas com fossas negras.
- resíduos sólidos locais de disposição final do lixo; identificar o destino final dos resíduos sólidos, entre outros problemas correlatos.
- drenagem; localizar galerias de água pluvial e poços de inspeção; pontos críticos de alagamento; vias com guias e sarjetas, outros.
- pavimentação; localizar vias pavimentadas; pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas, entre outros.
- Iluminação; locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes.
- rede de equipamentos comunitários; levantar equipamentos comunitários de saúde e educação (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível); creches, equipamentos para assistência especial (orfanatos, asilos); equipamentos de cultura, esportes, recreação e lazer.

F – Informações sobre patrimônio histórico-cultural, paisagístico e arqueológico

Ao avaliar um bem de interesse para fins de preservação, deve-se proceder ao inventário do bem imóvel ou conjunto arquitetônico, podendo ser organizado através de fichas de avaliação patrimonial, contendo a discriminação de cada imóvel, do conjunto e/ou sítio histórico a ser preservado. Importa, também, ao levantamento de imóveis tombados considerar as condições físicas e necessidades de restauração.

O registro deste levantamento deve ser especializado e apresentado em plantas em escala adequada, tendo como referências aerofotos e bases cartográficas municipais.

G – Informações sócio-econômicas

A avaliação socioeconômica deverá ser realizada mediante a análise dos seguintes temas:

- Geração de valor: emprego e renda; produção; finanças públicas;
- Oferta de serviços públicos: saúde; educação; segurança.
- Infraestrutura: transporte; energia; saneamento; habitação
- Desenvolvimento Humano: IDHM
- Dinâmica demográfica: número de habitantes das sedes e distritos, projeção populacional prevista pelo IBGE para os municípios em aproximadamente 10 anos.

H - A elaboração de mapas e tabelas

Estes recursos visam facilitar a visualização das informações reunidas, localizando-as no território. Serão desenvolvidos os seguintes mapas e tabelas temáticos básicos:

- 1) Mapa de Preservação Ambiental
- 2) Mapa do Sistema Viário
- 3) Mapas da Infraestrutura Urbana
- 4) Mapas de Uso do Solo
- 5) Mapa de Atividades Econômicas
- 6) Mapa Turístico



- 7) Mapa de Declividade
- 8) Mapa de Hipsometria
- 9) Mapa de Hidrografia
- 10) Mapa Evolução Perímetro Urbano
- 11) Mapa de Vazios Urbanos
- 12) Tabela de Índices Urbanísticos, com definição de testada e área mínima dos lotes; afastamentos e recuos mínimos; taxa de ocupação máxima; coeficiente de aproveitamento máximo; gabarito máximo de altura e usos proibidos para cada zona;
- 13) Mapa de Sistema Viário proposto, contendo hierarquia viária, traçados de ciclovias, novos traçados de vias;
- 14) Tabela do sistema Viário, contendo o gabarito proposto para as vias e passeios conforme sua hierarquia;
- 15) Mapa com proposta dos novos perímetros urbanos;
- 16) Mapa de Áreas de Especial Interesse;
- 17) Definição dos instrumentos de política urbana a serem adotados e os locais de possível utilização destes.

3ª ETAPA – DIAGNÓSTICO

O objetivo desta etapa é a análise e sistematização dos dados levantados na etapa anterior e a eleição das prioridades e estratégias para o município, a partir do seu perfil e vocação.

A) Leitura Técnica

Este momento, permitirá estabelecer as diretrizes que conduzirão à concepção de um Novo Plano Diretor Municipal. Os problemas levantados devem ser explicitados e compreendidos, desde que possam ser equacionados a partir do Plano Diretor. Há um conjunto de temas pertinentes à Leitura Técnica de uma Cidade, entendidos assim como eixos estratégicos de abordagem urbanística.

Eixos Estratégicos: Uso e Ocupação do Solo, Mobilidade e Circulação, Meio Ambiente, Infraestrutura, Patrimônio Histórico – Cultural, Paisagístico e Arqueológico, Sócio Econômico.

B) Leitura Comunitária

A partir de consultas e entrevistas aos agentes sociais identificados, e com a disponibilização do material objeto do levantamento, será realizada leitura do município sob ótica da comunidade.

C) Leitura do Plano

A partir do conhecimento coletivo da realidade municipal serão definidas as prioridades e propostas a serem transformadas em projeto de lei.

D) Seleção de instrumentos urbanísticos

Definição dos instrumentos urbanísticos que serão utilizados para atingir os objetivos do plano, incluindo necessariamente os instrumentos considerados obrigatórios pelo Estatuto da Cidade.

Após a análise será realizada a 1ª Audiência Pública, visando debater os resultados diagnósticos realizados do Município de forma a permitir a proposição de diretrizes e ações a serem incluídas no Plano Diretor.

4ª ETAPA – Revisão do Plano diretor, Elaboração da Minuta de Projeto de Lei para análise e Aprovação da Procuradoria Jurídica Municipal



A minuta de projeto de lei deverá estar em conformidade com a técnica legislativa e deve ser tratada de forma sistematizada e, de modo, a evitar conflitos e contradições entre os diversos dispositivos inseridos no Plano Diretor. Deverá contemplar no mínimo:

Capítulo I – Diretrizes: definir as regras gerais de orientação do Plano, a partir da concepção previamente estabelecida;

Capítulo II – Proteção Ambiental: definir as áreas que devem ser preservadas e as atividades permitidas nos locais em que o meio ambiente deve ser conservado;

Capítulo III – Ordenamento do Solo: estabelecer regras voltadas à adequada ocupação do solo, divididas em seções específicas, definindo com clareza os eixos de expansão urbana, o zoneamento, os instrumentos de intervenção urbanística, especialmente os considerados obrigatórios pelo Estatuto da Cidade, a saber: direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir; operações urbanas consorciadas e transferência do direito de construir;

Capítulo IV – Habitação: fixar disposições voltadas a conduzir a ação do Poder Público na oferta de moradias, definir e delimitar as Zonas de Interesse Social – ZEIS estabelecendo padrões de habitação de interesse social; dispor sobre regularização fundiária;

Capítulo V – Gestão Participativa: definir normas de gestão do plano, com a participação da comunidade e dos setores organizados da sociedade e uma agenda de reuniões para conferências e debates sobre temas de interesse urbano;

Capítulo VI – Conselho de Política Urbana: Instituir o Conselho com o objetivo de discutir e deliberar sobre questões de interesse urbanístico.

Após a Revisão do Plano Diretor e elaboração da minuta do projeto de lei do Plano Diretor, esta terá que ser submetida a Segunda Audiência Pública, especialmente convocada para este fim.

Na sequência deverá ser fechada uma versão final do Plano para análise e aprovação da Procuradoria Jurídica Municipal.

5ª ETAPA - DISCUSSÃO DO PROJETO DE LEI

Após a realização da 2ª Audiência Pública, analisados, finalizados e aprovados pela Procuradoria Jurídica Municipal, a Minuta de Projeto de Lei deverá ser entregue ao Prefeito, ficando ao poder executivo a responsabilidade de encaminhá-lo à Câmara Municipal para aprovação.

A tramitação do projeto de lei na Câmara Municipal deverá ser acompanhada pela equipe técnica municipal e pela empresa contratada, que realizarão reuniões de esclarecimentos e discussões com os vereadores até a sua aprovação.

1.2.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados, conforme Art. 6º, XVIII da Lei 14.133/2021.

1.2.4 - O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contados da assinatura contratual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo permitida sua prorrogação, em conformidade com a legislação vigente.

1.2.5 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

1.3.1 - A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em



tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no Processo nº 5259/2022.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

2.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no Processo nº 5259/2022.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

3.1 – Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

3.2 – Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

3.3 – Combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

3.4 – Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

3.5 – Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

3.6 – Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a unidade requisitante dependente da Contratada;

3.7 – Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

Sustentabilidade

3.8 A Administração deverá adotar medidas e práticas sustentáveis para racionalizar/diminuir o consumo de energia (especialmente elétrica), tais como:

- Evitar que os computadores fiquem ligados de forma contínua sem necessidade;
- Evitar configurações de desempenhos acima do necessário em detrimento da eficiência energética.

Subcontratação

3.9 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Contratual

3.10- Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4 EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

4.1 – Os serviços serão executados de forma INDIRETA, PARCELADA, pelo regime de empreitada POR PREÇO GLOBAL.

4.2 – Os serviços serão prestados pela Contratada em conjunto com o Setor de Projetos Especiais, de acordo com o Cronograma de Execução abaixo, e se iniciarão em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de início, emitida pela secretaria requisitante.



ETAPAS	
1ª	<u>Estruturação da equipe técnica do Município e Comissão Gestora</u>
2ª	<u>Levantamento de Dados</u>
3ª	<u>Diagnóstico</u>
4ª	<u>Revisão do Plano Diretor e Elaboração de Projeto de Lei</u>
5ª	<u>Discussão do Projeto de Lei</u>

5 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

6.1 - Será responsável pela gestão do Contrato a Secretaria de Planejamento, através do Setor de Projetos Especiais, cuja Portaria será publicada em momento oportuno no Diário Oficial do Município.

6.2 – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de início, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,



devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.11 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.12 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.13 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscalização

6.14 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

6.15 - O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.16 - O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.18 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.19 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

6.21 - O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.22 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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



6.24 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6.25 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44 - Centro Bom Jardim, RJ - Brasil - CEP 28.660-000.

7.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Liquidação

7.3 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.4 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.1 - O prazo de validade;

7.4.2 - A data da emissão;

7.4.3 - Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4 - O período respectivo de execução do contrato;

7.4.5 - O valor a pagar; e

7.4.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.6 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.11 - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar



o pagamento, nos casos de aquisições cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

7.12 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

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

Forma de pagamento

7.14 – O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado, em depósito em conta corrente informada pela contratada, na forma da legislação vigente, em 03 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas e obedecendo ao seguinte cronograma de desembolso:

7.14.1 – **1ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a execução da 1ª e 2ª Etapas – Estruturação da equipe técnica da Prefeitura e Levantamento de Dados;

7.14.2 – **2ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a execução da 3ª Etapa – Diagnósticos realizados do Município atualizados (PDF, DWG, RVT, WORD);

7.14.3 – **3ª e última Parcela, no percentual de 40% (Quarenta por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, após a execução da 4ª e 5ª Etapas - Revisão do Plano Diretor, Elaboração e entrega da Minuta de Projeto de Lei para análise e Aprovação da Procuradoria Jurídica Municipal e Discussão do Projeto de Lei.

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

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

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

7.17 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1 - O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento “TÉCNICA E PREÇO”, em conformidade com o art. 36, da Lei 14.133/2021.

8.2 - PROPOSTA TÉCNICA

8.2.1 - PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a proposta técnica propriamente dita, apresentada em via única, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada pelo seu representante legal ao seu final (nome completo, CPF, RG) e rubricada nas demais folhas, contendo ainda: razão social, endereço completo, nº do CNPJ e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente; e, número desta licitação;

IV. A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:

- c) Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (50 pontos);
- d) Qualificação e Experiência da empresa (50 pontos).

V. A equipe técnica deverá ser composta de, no mínimo 05 (cinco) profissionais, com as seguintes



formações e experiência:

EQUIPE PRINCIPAL

Profissional 01: Coordenador Geral: Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT;

Profissional 02: Coordenador Técnico: com experiência, demonstrado através de atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT, em elaboração de Plano Diretor Municipal;

EQUIPE COMPLEMENTAR

Profissional 03: Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista: com Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/territorial;

Profissional 04: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo, com atestado na participação em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial;

Profissional 05: Advogado com experiência demonstrada através de atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial.

Observações: O mesmo profissional não poderá ocupar duas funções diferentes dentro da equipe técnica.

- VI. Deverá ser apresentado o registro de todos os profissionais nos órgãos de classe, currículos, vínculos com a licitante e diplomas ou certificados de especialização/mestrado/doutorado quando necessário.

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:

- c) Qualificação e Experiência da Equipe Técnica - NTET (50 pontos);
- d) Qualificação e Experiência da Empresa - NTE (50 pontos).

Qualificação e Experiência da Equipe Técnica

Nota Técnica da Equipe Técnica (NTET) (50 pontos)

EQUIPE PRINCIPAL

Profissional 01: Coordenador Geral:

Formação:	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil		
Experiência Mínima:	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT		
Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou	Especialização	01 pontos	Observação: esta pontuação não é
	Mestrado	02 pontos	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.

PROCESSO Nº 3400/25
FLS; _____

Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades ou áreas afins	Doutorado	05 pontos	acumulativa,prevalecerá a maior pontuação do profissional
Coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *	Nenhum atestado com CAT		0 pontos
	01 ou mais atestados com CAT		05 pontos (não acumula)
Coordenação em outros trabalhos de planejamento urbano/territorial em municípios demonstrado através de <u>Atestado ou CAT</u>	Nenhum Município		0 pontos
	01 à 04 municípios		02 pontos
	05 à 08 municípios		05 pontos
	09 ou mais municípios		10 pontos
Pontuação máxima do Profissional Coordenador Geral			20 pontos

Profissional 02: Coordenador Técnico:

Formação:	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil	
Experiência Mínima:	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em elaboração de Plano Diretor Municipal, registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT	
Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública ou áreas afins	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	04 pontos
Elaboração ou Coordenação de Plano Diretor Municipal registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 à 20 municípios	04 pontos
	21 ou mais municípios	06 pontos
Pontuação máxima do Profissional Coordenador Técnico		10 pontos



EQUIPE COMPLEMENTAR

Profissional 03: Engenheiro Civil:

Formação:	Engenheiro Civil	
Experiência Mínima:	Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT em elaboração de Plano Diretor Municipal	
Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública, Administração Pública, Meio Ambiente ou áreas afins	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	03 pontos (não acumula)
Elaboração de Plano Diretor Municipal, demonstrado através de atestado ou CAT	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 02 municípios	01 pontos
	03 à 04 municípios	04 pontos
	05 ou mais municípios	07 pontos
Pontuação máxima do Profissional Engenheiro Civil		10 pontos

Profissional 04: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo

Formação:	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo	
Experiência Mínima:	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial	
Elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	04 pontos
	11 ou mais municípios	05 pontos
Pontuação máxima do Profissional Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo		05 pontos

Profissional 05: Advogado



Formação:	Direito	
Experiência Mínima:	Advogado com experiência demonstrada através de atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial.	
Elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	04 pontos
	11 ou mais municípios	05 pontos
Pontuação máxima do Profissional Advogado		05 pontos

Qualificação e Experiência da empresa.

Nota Técnica da Empresa(NTE) (50 pontos)

Elaboração de Plano Diretor Municipal demonstrado através de Atestado registrado no CREA ou CAU	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	05 pontos
	06 à 11 municípios	10 pontos
	12 à 18 municípios	15 pontos
	19 à 26 municípios	20 pontos
	27 ou mais municípios	40 pontos
Elaboração de planejamento urbano/territorial, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica registrado no CREA ou CAU	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	2,5 pontos
	06 à 11 municípios	5 pontos
	12 ou mais municípios	10 pontos
Pontuação máxima da empresa		50 pontos

JULGAMENTO PROPOSTA TÉCNICA

1. A Nota Técnica (NT), terá pontuação máxima de 100 pontos, sendo:

$$NT = (NTET) + (NTE)$$

Onde:



NT = Nota Técnica Final

NTET = Nota Técnica da Equipe Técnica (50 pontos)

NTE = Nota Técnica da Empresa (50 pontos)

2. A proposta técnica que não alcançar 50% da pontuação máxima, ou seja, 50 pontos, estará desclassificada.
3. A proposta técnica que fizer “0” (zero) pontos em qualquer quesito da NTET ou na NTE, estará desclassificada.

JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO

8.2.2 A proposta de preço será pontuada da seguinte maneira:

- c) Nota 100 (cem) para a menor proposta de preço apresentada;
- d) A nota das demais propostas de preços serão obtidas pela seguinte forma:

$$NP = 100 \times (P1/P2)$$

Onde:

NP = Nota de Preço Final da
Licitante

P1 = valor da proposta de menor
preço

P2 = valor da proposta apresentada pela licitante

PESO DAS PROPOSTAS

8.2.3 A porcentagem a ser utilizada para as propostas será:

- Proposta Técnica = 70%
- Proposta de Preço = 30%

CÁLCULO FINAL

8.2.4 O cálculo da nota final de cada empresa licitante será de acordo com a média ponderada da valorização da Proposta Técnica e de Preço, da seguinte forma:



$$NF = ((7*NT) + (3*NP))$$

$$= NPP$$

10

Onde:

NF = Nota Final de cada licitante

NT = Nota Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

Exigências de habilitação

8.3 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 - Caso conste na Consulta de Situação do prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7 - O prestador será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.9 - Se o prestador for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.11 - Para fins de contratação, deverá o prestador comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

8.12 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



8.14 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.17 Sociedade **simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.17 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.18 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.21 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23 - Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

8.24 - Caso o prestador seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipal relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



8.25 - Prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.26 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

8.28 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

8.31 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.32 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2 % (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

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

Qualificação Técnica

8.34 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviços em características e quantidades compatíveis aos descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

8.35 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, do domicílio ou sede do Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, devidamente atualizada e com validade.

8.36 - Declaração ou outro documento equivalente, nomeando a Equipe Principal e Equipe Complementar, com nome completo do profissional e número do registro no conselho profissional;

8.37 - Certidão de Registro de Pessoa Física dos membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, nos conselhos profissionais, CREA, CAU, etc, com validade.

8.38 - Declaração dos membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, concordando com a sua indicação pela proponente, assim como ter disponibilidade para executar os trabalhos.



9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

9.1.1 – Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

9.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 15 (quinze) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos;

9.1.4 – Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

9.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

9.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos;

9.1.10 - Revisar Plano Diretor do Município, considerando suas áreas urbanas e rurais.

9.1.11 - Examinar a legislação urbanística e adequá-la às novas propostas do Plano.

9.1.12 - Contemplar, na elaboração do Plano, os temas relativos ao Uso e Ocupação do Solo, Mobilidade e Circulação, Meio Ambiente, Infra- Estrutura, Patrimônio Histórico / Cultural / Paisagístico / Arqueológico e Sócio-Economia, detalhados neste Termo de Referência.

9.1.13 - Adotar metodologia que assegure a participação da comunidade.

9.1.14 - Mobilizar, sensibilizar e capacitar os atores sociais e articular parceiros, bem como realizar reuniões, debates, consultas e oficinas para discussão do processo de elaboração do Plano Diretor.

9.1.15 - Realizar oficinas de capacitação das equipes de apoio local e dos grupos de trabalho da Prefeitura.

9.1.16 - Completar a cartografia básica existente.

9.1.17 - Produzir cartas temáticas referentes aos diversos temas tratados.

9.1.18 - Propiciar acesso livre aos documentos e informações produzidos.

9.1.19 - Dar publicidade aos documentos e informações.

9.1.20 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro,



Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

9.1.21 - Apresentar, no momento da assinatura contratual, Planilha de Composição de Custos.

9.1.22 – Comprovar, no momento da assinatura contratual que os membros da Equipe Principal e Complementar, pertencem ao quadro de pessoal da empresa, comprovando o vínculo na forma da lei em uma das opções abaixo:

a) cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas da identificação profissional e do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do livro ou ficha de registro de empregado, ou;

b) contrato de prestação de serviços firmado com a proponente devidamente autenticado em caso de cópia (vigência durante o prazo de contratação deste edital), ou;

c) caso o profissional seja proprietário/sócio da licitante, tal comprovação será desnecessária visto que já é feita através do ato constitutivo/contrato social.

10 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

10.1.1 – Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

10.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

10.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

10.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

10.1.6 – Definir, além da comissão, equipe técnica municipal que será envolvida no projeto e a definição do setor ou grupo de coordenação política do Plano que vai participar e interagir;

10.1.7 - Definir espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação do plano;

10.1.8 - Repassar para a Contratada a cartografia disponível no município, incluindo cartas temáticas;

10.1.9 - Disponibilizar dados e indicadores do município, legislação urbanística e tributária vigentes;

10.1.10 - Disponibilizar informações existentes no município relacionadas e estudos sócio-econômicos e de abrangência físico-territorial;

10.1.11 - Informar os programas e projetos implantados e a serem implantados no município e na região;

10.1.12 - Definir os núcleos municipais com identidade territorial para facilitar o processo de participação na elaboração do plano;

10.1.13 - Identificar as instituições parceiras através de listagem das representações civis e políticas que poderão contribuir com o processo de elaboração do plano;



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

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

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O custo estimado preliminar total da contratação é de **R\$ 132.216,63 (Cento e trinta e dois mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar, podendo sofrer alterações com base no custo estimado apresentado após pesquisa de mercado apresentada pelo Setor de Gestão e Compras.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.2 - A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Carla Martins de Souza Dutra Silva
Chefe de Projetos Especiais
Matrícula nº 12/3618
Responsável pela elaboração deste Termo de Referência



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO 3400/2025, apenso: 5259/2022

CONCORRÊNCIA 06/2025

1 – PROPONENTE

Empresa:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:	Fax:		
E-mail:			
Sócio Proprietário:			
CPF:	RG:		

2 – VALOR PROPOSTO PARA OS SERVIÇOS

Apresentamos nossa proposta para contratação do objeto desta concorrência, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR GLOBAL R\$
01	Contratação de empresa especializada nos serviços de <u>Revisão e Atualização do Plano diretor Municipal e Acessórios</u> , visando regulamentação de instrumentos nele previstos. Contemplando as seguintes etapas: 1ª- Estruturação da Equipe Técnica do Município e Comissão Gestora; 2ª – Levantamento de Dados; 3ª – Diagnóstico; 4ª – Revisão do Plano Diretor, com elaboração de Minuta de Projeto de Lei; 5ª – Discussão de Projeto de Lei.	SERVIÇO	

3 – Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como de seus anexo.

5 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Validade da Proposta: Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.

PROCESSO Nº 3400/25
FLS; _____

ENDEREÇO DO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA: www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

BANCO :

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

NOME DA EMPRESA E SEU REPRESENTANTE LEGAL

_____de_____de 2025

Assinatura do Proponente



MINUTA DE EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº. 06/2025
ANEXO III - DECLARAÇÃO CONJUNTA

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;
- III - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- IV- que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- V- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;
- VI- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- VII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- VIII - a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.
- IX- que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
- X- Declaro ainda que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- XI- Declaro para os devidos fins que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

_____ de _____ de 2025

LOCAL E DATA

Assinatura Digital:

OBSERVAÇÕES:

TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA



MINUTA DE EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº. 06/2025
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44, 2º andar Centro-Bom Jardim-RJ.

À Agente de Contratação

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua ...,
portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF
nº _____

_____, para representar a empresa _____
Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na _____ Licitação modalidade
CONCORRÊNCIA nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar
todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços,
prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à
desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

(local), _____ de _____ de 2025

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante,
com poderes para constituir mandatário.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;



MINUTA DE EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº. 06/2025

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

Minuta de Contrato nº. xxx/2025.
Ref.: Concorrência Eletrônica nº. xxx/2025.

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E ACESSÓRIOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX.

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ**, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade nº 045290665, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 718.913.077-20, residente e domiciliado no Sítio do Ipê, Barra Alegre, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. **XXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXX**, portador da carteira de identidade nº. **XXXXXXXXXX**, expedida pelo **XXXXXX** e inscrito no CPF/MF sob o nº. **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, na modalidade de Concorrência Eletrônica nº. XXX/2025, previsto na Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, Decreto Municipal nº. 3.978/2024, Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislações pertinentes, constante dos autos do Processo Administrativo nº. 3.400/2025, apenso ao Processo Administrativo nº. 5.259/2025, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal e Acessórios, visando regulamentação de instrumentos nele previstos, com participação da equipe técnica municipal e de agentes sociais locais – diferentes segmentos expressivos do ponto de vista da transformação da cidade, atendendo à demanda do Setor de Projetos Especiais, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do ANEXO I do Edital.

Parágrafo Único – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital, juntamente com seus anexos e a proposta da Contratada.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contados da assinatura contratual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo permitida sua prorrogação, em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxx (valor por extenso).

Parágrafo Único - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados de forma INDIRETA, PARCELADA, pelo regime de empreitada POR PREÇO GLOBAL.

Parágrafo Único - Os serviços serão prestados pela Contratada em conjunto com o Setor de Projetos Especiais, de acordo com o Cronograma de Execução abaixo, e se iniciarão em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de início, emitida pela secretaria requisitante:

ETAPAS	
1ª	<u>Estruturação da equipe técnica do Município e Comissão Gestora</u>
2ª	<u>Levantamento de Dados</u>
3ª	<u>Diagnóstico</u>
4ª	<u>Revisão do Plano Diretor e Elaboração de Projeto de Lei</u>
5ª	<u>Discussão do Projeto de Lei</u>

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, Centro, Bom Jardim / RJ, identificando os serviços executados.

Parágrafo Primeiro- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Parágrafo Segundo - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:



I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

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

Parágrafo Quinto - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Sexto - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

Parágrafo Oitavo - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Nono - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Parágrafo Primeiro - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Parágrafo Segundo - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Parágrafo Terceiro - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Parágrafo Quarto - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a única



medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Parágrafo Quinto - A fiscalização não efetuará o ateste da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Parágrafo Sexto - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Sétimo - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Parágrafo Oitavo - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Parágrafo Nono - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Parágrafo Décimo - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Parágrafo Décimo Primeiro - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Parágrafo Décimo Segundo - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Parágrafo Décimo Terceiro - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Bom Jardim, sendo: PT.: 04.800.10.301.0064.1.043, 04.800.10.301.0064.1.041 e 04.800.10.301.0064.1.040 e N.D.: 4.4.90.51.00, contas 1913, 1908 e 615.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DO CONTRATO

Será responsável pela gestão do Contrato a Secretaria de Planejamento, através do Setor de Projetos Especiais, cuja Portaria será publicada em momento oportuno no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Primeiro - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Segundo - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Parágrafo Terceiro - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Parágrafo Quarto - Após a assinatura do Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Parágrafo Quinto - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Parágrafo Sexto - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Parágrafo Sétimo - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de início, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Parágrafo Oitavo - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



Parágrafo Nono - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

Parágrafo Décimo - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

Parágrafo Décimo Primeiro - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Parágrafo Décimo Segundo - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCAIS DE CONTRATO

Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

Parágrafo Primeiro - O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

Parágrafo Segundo - O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

Parágrafo Quarto - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

Parágrafo Quinto - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Parágrafo Sétimo - O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



Parágrafo Oitavo - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

Parágrafo Décimo - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

1. Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa.
5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.
6. Definir, além da comissão, equipe técnica municipal que será envolvida no projeto e a definição do setor ou grupo de coordenação política do Plano que vai participar e interagir.
7. Definir espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação do plano.
8. Repassar para a Contratada a cartografia disponível no município, incluindo cartas temáticas.
9. Disponibilizar dados e indicadores do município, legislação urbanística e tributária vigentes.
10. Disponibilizar informações existentes no município relacionadas e estudos sócio-econômicos e de abrangência físico-territorial.
11. Informar os programas e projetos implantados e a serem implantados no município e na região.



12. Definir os núcleos municipais com identidade territorial para facilitar o processo de participação na elaboração do plano.
13. Identificar as instituições parceiras através de listagem das representações civis e políticas que poderão contribuir com o processo de elaboração do plano.
14. Participar de todo processo de elaboração do Plano, convocando para as reuniões, debates, consultas, oficinas e audiência pública os agentes políticos e sociais locais.
15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Segundo – Obrigações da CONTRATADA:

1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto.
2. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
4. Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 15 (quinze) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos.
5. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
8. Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.
9. Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação.
10. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
11. Revisar o Plano Diretor do Município, considerando suas áreas urbanas e rurais.
12. Examinar a legislação urbanística e adequá-la às novas propostas do Plano.
13. Contemplar, na elaboração do Plano, os temas relativos ao Uso e Ocupação do Solo, Mobilidade e Circulação, Meio Ambiente, Infra- Estrutura, Patrimônio Histórico / Cultural / Paisagístico / Arqueológico e Sócio-Economia, detalhados no Termo de Referência.
14. Adotar metodologia que assegure a participação da comunidade.
15. Mobilizar, sensibilizar e capacitar os atores sociais e articular parceiros, bem como realizar reuniões, debates, consultas e oficinas para discussão do processo de elaboração do Plano Diretor.



16. Realizar oficinas de capacitação das equipes de apoio local e dos grupos de trabalho da Prefeitura.
17. Completar a cartografia básica existente.
18. Produzir cartas temáticas referentes aos diversos temas tratados.
19. Propiciar acesso livre aos documentos e informações produzidos.
20. Dar publicidade aos documentos e informações.
21. Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
22. Apresentar, no momento da assinatura contratual, Planilha de Composição de Custos.
23. Comprovar, no momento da assinatura contratual que os membros da Equipe Principal e Complementar, pertencem ao quadro de pessoal da empresa, comprovando o vínculo na forma da lei em uma das opções abaixo:
 - a) cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas da identificação profissional e do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do livro ou ficha de registro de empregado, ou;
 - b) contrato de prestação de serviços firmado com a proponente devidamente autenticado em caso de cópia (vigência durante o prazo de contratação deste edital), ou;
 - c) caso o profissional seja proprietário/sócio da licitante, tal comprovação será desnecessária visto que já é feita através do ato constitutivo/contrato social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

Parágrafo Primeiro - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

Parágrafo Segundo - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

Parágrafo Quarto - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

Parágrafo Quinto - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

Parágrafo Sexto - Fraudar a licitação;



Parágrafo Sétimo - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

Parágrafo Oitavo - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Parágrafo Nono - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Parágrafo Décimo - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Décimo Primeiro - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Décimo Segundo - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado.

Parágrafo Décimo Terceiro - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Parágrafo Décimo Quarto - Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

Parágrafo Décimo Quinto - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, do Anexo I do Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

Parágrafo Décimo Sexto - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Parágrafo Décimo Sétimo - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Parágrafo Décimo Oitavo - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

Parágrafo Vigésimo – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Parágrafo Vigésimo Primeiro - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 03 (três) anos

Parágrafo Vigésimo Segundo - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.

PROCESSO Nº 3400/25
FLS; _____

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas: