



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

7.2.11. 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.

7.2.12. 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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato produzirá seus efeitos jurídicos e legais a partir da data de divulgação no PNCP (art. 94. Caput, da Lei nº 14.133/2021) e vigorará por 12 (doze) meses, automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, salvo quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O contrato terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários.

8.3. A contratação com o prestador de serviços será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, conforme o art. 95 da lei nº 14.133/2021.

8.4. O instrumento contratual de que trata o item 8.1 deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação pelo fornecedor.

8.5. Os contratos poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

9.1. Da forma de apresentação das propostas e critérios de julgamento:

9.1.1. No dia, hora e local designados no edital e no aviso resumido da licitação, em ato público, com sessão gravada em áudio e vídeo e registrada em ata, a Comissão de Contratação receberá, de uma só vez, os envelopes nº 01 e nº 02, contendo as propostas técnicas e de preços dos interessados, e procederá à abertura da licitação. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.1.2. As propostas Técnicas e de Preços serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

9.1.3. As licitantes deverão apresentar PROPOSTA TÉCNICA em 01 (uma) única via, impressa, legível, sem emendas ou rasuras, assinada pelo representante legal da licitante, acompanhado dos documentos complementares que comprovam/confirmam atender os critérios de pontuação previstos no item 9.1.5 deste Termo de Referência, tudo dentro de um envelope opaco e lacrado/colado.

9.1.4. A proposta técnica deverá ser descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, preferencialmente numerados e sequencialmente, da primeira à última página, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da LICITANTE, conforme modelo disponibilizado no ANEXO II deste Termo de Referência.

9.1.5. A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser composta e terá sua análise e pontuação atribuída conforme a apresentação dos documentos e informações complementares abaixo:

QUESITO 1 (Q1) – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO:

ITEM	EXIGÊNCIA	COMPROVAÇÃO DO TEMPO/EXPERIÊNCIA PELO NÚMERO DE DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Apresentação de contrato de prestação de serviços ou documentos afins,		



	firmados com a administração pública, que demonstrem a capacidade do licitante mediante o <u>número de experiências</u> semelhantes ao objeto licitado, devendo trazer a comprovação do seguinte tema:		
1.1	Elaboração de Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano ou Plano Diretor Participativo.	De 1 até 5 documentos	10,0
		De 5 até 10 documentos	15,0
		Acima de 10 documentos	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			20,0
			PONTOS

- a) Documentos: todo documento vinculativo entre a Administração pública e o proponente a qual comprove que o mesmo firmou compromisso para fins de execução de determinado objeto.

QUESITO 2 (Q2) – QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE EM ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO:

ITEM	EXIGÊNCIA	Nº DE COMPROVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2	Atestado, certidão, acervo ou outro documento que comprove o <u>bom desempenho</u> da licitante, a ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo objeto contemple:		
2.1	Elaboração de Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano ou Plano Diretor Participativo.	De 1 até 5 documentos	10,0
		De 5 até 10 documentos	15,0
		Acima de 10 documentos	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			20,0 PONTOS

QUESITO 3 (Q3) – DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR:

ITEM	EXIGÊNCIA	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3	Dispor de profissionais técnicos capacitados e disponíveis junto ao quadro da empresa, devendo possuir obrigatoriamente a seguinte equipe técnica mínima necessária a execução do serviço:		
3.1	Profissional com formação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo;	Especialização	1,0
		Mestrado	2,5
		Doutorado ou superior	4,0
3.2	Profissional com formação de nível superior em Direito;	Especialização	1,0
		Mestrado	2,5
		Doutorado ou superior	4,0
3.3	Profissional com formação de nível superior na área Ambiental;	Especialização	1,0
		Mestrado	2,5
		Doutorado ou superior	4,0
3.4	Profissional com formação de nível superior em Economia.	Especialização	1,0
		Mestrado	2,5
		Doutorado ou superior	4,0
3.5	Profissional com formação de nível superior na área de engenharia civil;	Especialização	1,0
		Mestrado	2,5
		Doutorado ou superior	4,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			20,0 PONTOS

- a) A proponente deverá apresentar declaração contendo a indicação dos profissionais aos quais irão compor a equipe técnica designada para a prestação dos serviços.
- b) Os profissionais indicados deverão possuir e apresentar a habilitação profissional em plena validade junto ao conselho competente, se for o caso.



- c) As proponentes deverão comprovar a qualificação de especialização, mestrado, doutorado ou superior mediante certificação ou outro documento emitido por instituição de ensino legalmente habilitada.
- d) A disponibilidade dos profissionais poderá ser atestada mediante comprovação societária, CTPS, contrato de prestação de serviços e/ou declaração de compromisso futuro.
- e) Ao menos um dos profissionais acima indicados deverá possuir especialização na área de mobilidade urbana.
- f) Os profissionais que não apresentarem a qualificação mínima exigida para fins de pontuação receberão a nota zero, observado a exigência mínima constante do subitem anterior.

QUESITO 4 (Q4) – TEMPO DE EXPERIÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO:

ANEXO RESTRIÇÃO OBJETOS DA LICITAÇÃO			
ITEM	EXIGÊNCIA	EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
4	Comprovação de <u>experiência dos responsáveis técnicos</u> da licitante, mediante a apresentação de contrato de prestação de serviços ou documentos afins, firmados com a administração pública, que demonstrem a capacidade do licitante através do <u>número de experiências</u> semelhantes ao objeto licitado, devendo trazer a comprovação do seguinte tema:		
4.1	Elaboração de Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano ou Plano Diretor Participativo.	De 01 a 5 anos	10,0
		De 6 a 10 anos	15,0
		Acima de 10 anos	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			20.0 PONTOS

- a) Documentos: todo documento vinculativo entre a Administração pública e o proponente a qual comprove que o mesmo firmou compromisso para fins de execução de determinado objeto.
- b) Para fins de contagem do período de experiência será verificado o tempo que cada profissional prestou serviços semelhante ao objeto da licitação individualmente;
- c) Caso o profissional apresente mais de um contrato no mesmo período de execução, para fins de contagem do tempo de experiência será levando em conta apenas um desses documentos, prevalecendo aquele de maior prazo.
- d) Obrigatoriamente, todos os profissionais indicados para compor a equipe técnica, de acordo com a indicação da licitante e com os requisitos do edital, deverão possuir e comprovar o tempo de experiência, sob pena de desclassificação do proponente.

QUESITO 5 (Q5) – METODOLOGIA DE TRABALHO:

ITEM	EXIGÊNCIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA - ATÉ
5.1	Plano de trabalho	
5.1.1	Conhecimento do problema referente às questões urbanas de Planos Diretores Municipais participativos, Planos de Mobilidade e os aspectos importantes no município de Horizonte	08
5.2	Metodologia	
5.2.1	Descrição das atividades	03
5.2.2	Metodologia de revisão do plano diretor	03
5.2.3	Cronograma de execução	03
5.2.4	Descrição dos produtos e entregáveis	03
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20,0 PONTOS

9.1.6. Descrição das atividades e tarefas, de forma detalhada, a serem desenvolvidas na elaboração dos serviços, indicando a Problemática específica para revisão do plano diretor, bem



como a Metodologia a ser aplicada para revisão do Plano Diretor de Horizonte (PDH). Este tópico se comporá dos itens a seguir descritos:

9.1.6.1. PLANO DE TRABALHO

Objetiva comprovar o conhecimento da licitante/proponente do problema a ser enfrentado, considerando:

- a) Conhecimento do problema referente às questões urbanas de Planos Diretores Municipais, Planos de Mobilidade e os aspectos importantes no município de Horizonte.
- b) O conhecimento do problema deverá levar em consideração todos os aspectos relevantes, estratégicos bem como:
 - i. O estado da arte sobre a temática do planejamento urbano no Brasil, os planos Diretores Municipais pós Estatuto da Cidade, bem como a Política de Mobilidade Urbana.
 - ii. As principais preocupações e os conhecimentos técnicos da empresa participante sobre a problemática que enseja o objeto da presente licitação;
 - iii. Caracterização do município no contexto regional e local nos seus aspectos socioespaciais e sobre o planejamento e a gestão territorial do município de Horizonte, levando em consideração a Região Metropolitana de Fortaleza.
 - iv. Os principais aspectos relacionados às potencialidades e desafios da cidade para a revisão de seu Plano Diretor Municipal, nos seus aspectos socioespaciais e relacionados ao processo participativo;
 - v. Breve descrição dos principais desafios na execução dos produtos a serem entregues pela contratada.

9.1.6.2. METODOLOGIA

Descrição das atividades e tarefas, de forma detalhada, a serem desenvolvidas, na execução dos serviços, indicando a Metodologia de revisão do Plano Diretor de Horizonte (PDH). A comissão avaliará a capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos, a adequação e pertinência da proposta, se exequível e compatível aos meios propostos.

9.1.7. As propostas Técnicas serão avaliadas através de Nota Técnica (NT) de cada licitante, mediante o somatório dos critérios especificados acima, aplicando a seguinte fórmula:

$$NT = Q1 + Q2 + Q3 + Q4 + Q5$$

Onde:

NT – Nota atribuída à proposta técnica de cada proponente;

Q1 – Nota obtida no Quesito 1;

Q2 – Nota obtida no Quesito 2;

Q3 – Nota obtida no Quesito 3;

Q4 – Nota obtida no Quesito 4;

Q5 – Nota obtida no Quesito 5;

9.1.8. A Nota Técnica Máxima será de **100 (cem) pontos**.

9.1.8.1. As proponentes deverão pontuar em todos os critérios informados, devendo atentar-se as condições e particularidades de cada exigência, sob pena de desclassificação.

9.1.8.2. As proponentes deverão juntar toda a documentação comprovatória para fins de análise e comprovação das condições e capacidade técnica ofertada.

9.1.9. O prazo de validade da Proposta Técnica será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da sessão de abertura desta licitação, sendo prorrogável automaticamente, por igual período, se não houver manifestação formal em contrário. Caso o proponente não informe em sua Proposta Técnica o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Termo de referência.

9.1.10. As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via impressa, redigida em língua



portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da licitante, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da LICITANTE contendo, conforme modelo disponibilizado no ANEXO III do Termo de Referência, o seguinte:

- a) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no Anexo I deste Termo de Referência;
- b) Validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias;
- c) Preço global da Proposta, expresso em Real, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- d) Dados do responsável pela assinatura do contrato;
- e) Composição de Custos, conforme disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

9.1.11. Para a pontuação das propostas de preços, a Comissão de Contratação aplicará a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times Mp / Pp$$

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preço de cada proponente;

Mp = menor preço proposto;

Pp = Preço proposto por cada um dos proponentes.

9.1.12. As propostas serão julgadas **POR LOTE** e organizadas na ordem decrescente de Nota de Preço.

9.1.13. As Notas Finais das licitantes serão calculadas com base na média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (0,7 \times NT) + (0,3 \times NP)$$

Onde:

NF = Nota Final da Proposta;

NT = Nota Técnica (da proposta técnica) obtida pela licitante;

NP = Nota de Preços (da proposta de preços) obtida pela licitante;

9.1.14. A fórmula matemática utilizada para a ponderação das Notas considerou o peso de 70% para a

proposta de técnica e 30% para a proposta de preço, nos termos do art. 36, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 13, I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023.

9.1.15. Será proclamada mais bem classificada a licitante que apresentar propostas que, atendendo todas as condições do edital e seus anexos, obtiver a maior NOTA FINAL - NF.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.8. O fiscal do contrato anotarà 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).

10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.15. 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 compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

10.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.21. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133/21.

11.2. São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal nº 14.133/21:

11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.



- 11.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 11.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 11.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 11.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 11.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto nº 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.
- 11.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

11.3. São obrigações do CONTRATADO, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal nº 14.133/21:

- 11.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, conforme o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/execução do objeto contratual.

j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

v) Assinar e devolver a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de HORIZONTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

w) Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.



aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de HORIZONTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- h) 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;
- i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- j) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- k) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- m) fraudar a licitação;
- n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa**:

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

12.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

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

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

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

12.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de



Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

13.4.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.7. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 450/2023.

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em 11/03/2025.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado



outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

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

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

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

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

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

16. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

17.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

17.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

17.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

17.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular

HORIZONTE/CE, 13 DE MAIO DE 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:
Rodrigo Delfino Nogueira CAU A128605-6 ARQUITETO E URBANISTA	LARA HILL MOREIRA DA ROCHA Secretária Urbanismo e Agropecuária Ordenadora de Despesas

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".



ANEXO I DO TR
DETALHAMENTO DO OBJETO/EXECUÇÃO

01. DETALHAMENTO DOS LOTES/ITENS:

1.1 Justificativa quanto ao quantitativo: A definição dos quantitativos deu-se em consonância com as necessidades das possíveis contratações prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este órgão.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Termo de Referência.

a) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM A FINALIDADE DE APOIAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO, DA LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E DO CÓDIGO DE OBRAS E POSTURAS JUNTO À COMISSÃO TÉCNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, NOS TERMOS PRECONIZADOS PELA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).	01	SERV	R\$ 1.150.000,00	R\$ 1.150.000,00

a.1) DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO:

PRODUTO	Prazo de Execução	Valor %
01 Plano de Trabalho	30 dias	10
02 Diagnóstico + oficinas de participação social	90 dias	20
03 Plano Diretor	90 dias	30
04 Minuta de Lei do Plano Diretor + audiência pública	30 dias	20
05 Regulamentações Urbanísticas	60 dias	20
TOTAL	300 dias	100%



ANEXO II – DO TR
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

LOCAL E DATA

Ao

Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Horizonte/CE.

REF.: CONCORRÊNCIA Nº

Prezados(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta técnica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA APOIAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO, DA LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E DO CÓDIGO DE OBRAS E POSTURAS JUNTO À COMISSÃO TÉCNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, NOS TERMOS PRECONIZADOS PELA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE)**, referente a licitação mencionada acima.

Nesta ocasião, estamos anexando toda documentação solicitada para atendimento aos quesitos para aferição da Nota Técnica, especificamente com relação aos seguintes aspectos:

QUESITO 1 (Q1) – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO;

QUESITO 2 (Q2) – QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE EM ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO;

QUESITO 3 (Q3) – DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR;

QUESITO 4 (Q4) – TEMPO DE EXPERIÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO;

QUESITO 5 (Q5) – METODOLOGIA DE TRABALHO.

OBS.: ANEXAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO ATENDIMENTO DOS CRITÉRIOS ACIMA.

DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

Banco/Agência e Conta Corrente:

Validade da proposta: _____ (extenso) dias.

Atenciosamente,

.....
(NOME DO REPRESENTANTE)
(CARGO/FUNÇÃO)



ANEXO III – DO TR
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOCAL E DATA

Ao

Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Horizonte/CE.

REF.: CONCORRÊNCIA Nº

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA APOIAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO, DA LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E DO CÓDIGO DE OBRAS E POSTURAS JUNTO À COMISSÃO TÉCNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, NOS TERMOS PRECONIZADOS PELA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001 (ESTATUTO DA CIDADE).

Prezados(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial para execução dos serviços objeto da licitação mencionada acima, pelo preço global de R\$ (por extenso), conforme planilha de preços a seguir, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	TOTAL
1	Prestação de serviços para apoiar a Revisão do Plano Diretor Participativo, da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras e Posturas junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Horizonte, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade).	01	SERV	R\$	R\$

Declaramos que:

1. No valor total proposto estão englobados todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, comprometendo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto desta licitação.
2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato.
3. Esta proposta é válida por (por extenso) dias a contar da data de sua apresentação.
4. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, a Prefeitura Municipal de Horizonte/CE fica desobrigada de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.
5. Conhecer e aceitar as condições constantes da presente Concorrência, bem como o disposto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto desta licitação, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro prazo estabelecido no Termo de Referência, a partir da data de recebimento da ordem de serviço.
7. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a).



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



_____, Carteira de identidade nº. _____ expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

Banco/Agência e Conta Corrente:

Validade da proposta: _____ (extenso) dias.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/EXECUÇÃO:

PRODUTO	Prazo de Execução	Valor %
01 Plano de Trabalho	30 dias	10
02 Diagnóstico + oficinas de participação social	90 dias	20
03 Plano Diretor	90 dias	30
04 Minuta de Lei do Plano Diretor + audiência pública	30 dias	20
05 Regulamentações Urbanísticas	60 dias	20
TOTAL	300 dias	100%

Atenciosamente,

.....
(NOME DO REPRESENTANTE)
(CARGO/FUNÇÃO)



ANEXO IV DO TR
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

01- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz; ou

1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO OU CONTRATO SOCIAL E**

TODOS OS ADITIVOS, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz; ou

1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples, no Cartório de Registro das

pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz; ou

1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.5. **ATA DE FUNDAÇÃO E ESTATUTO SOCIAL EM VIGOR, COM A ATA DA ASSEMBLEIA** que o aprovou

no caso de cooperativa, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.6. Documento oficial de identificação (com foto), válido na forma da lei, do representante legal da licitante.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto as contribuições previdenciárias;

2.4. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

2.5. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

2.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando

situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



2.7. 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).

3. REGULARIDADE ECONOMICO, FINANCEIRA:

3.1, balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.1.1) Entende-se por "demais demonstrações contábeis" os seguintes documentos, em atendimento a Lei 14.406/02:

I. Prova de assinatura do profissional contábil legalmente habilitado e do representante legal da empresa;

II. Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;

III. Recibo de registro/protocolo na Junta Comercial, no Cartório de Registros de Pessoa Jurídica, SPED ou outro órgão competente; e

IV. Índices Contábeis, contendo Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,00 (um), ou declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos supracitados.

3.1.2) Os índices contábeis tratados acima, serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante +

Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez corrente (LC) = (Ativo circulante) / (passivo circulante).

3.1.3) 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 capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

3.1.4) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

3.1.5) 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 14.133/2021, art. 65, §1º).

3.1.6. é permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão nº 1201/2020 do TCU; e,

3.1.7 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Qualificação técnico operacional:

- prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, dentro do prazo de validade;
- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional da licitante na execução de serviços similares ao objeto da licitação ou de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;
 - o agente de contratações, a qualquer tempo, poderá solicitar quaisquer informações necessárias à comprovação da legitimidade/veracidade dos atestados apresentados, a exemplo de contrato de prestação de serviços, notas fiscais e outros correspondentes ao atestado/certidão para que se possa avaliar a equivalência ou superioridade compatível, com o objeto da licitação.

4.2 Qualificação Técnico – profissional:

- indicação da equipe técnica multidisciplinar, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;



a.1) a indicação deverá se dar por meio de declaração, assinada pelo representante legal da licitante e com a anuência/aceite de cada membro da equipe técnica indicado para se responsabilizar pelos trabalhos;

a.2) deverá ser indicado pelo menos 01 (um) profissional da equipe técnica multidisciplinar competente para coordenar os serviços objeto da licitação;

5. Declarações:

5.1. Condições de participação:

- a) Ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordando com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Que a proposta de preço compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

5.2. Para fins de habilitação

- a) Atendimento aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.
- b) Que inexistente impedimento de habilitação da licitante e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.
- c) Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.3. Cumprimento à legislação trabalhista

- a) Observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
- b) Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.4. Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (Quando for o caso)

- a) Que não ultrapassou limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.



**ANEXO V - DO TR
ETP**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1701.170125.1/SIUARH

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi realizado no período de 22 de janeiro de 2025 a 12 de março de 2025, em consonância com o inciso XX do art. 6º, §1º do art. 18º e com o Decreto Municipal nº 450/2023, de 28 de dezembro de 2023, a qual demonstra o resultado de todas as etapas transcorridas para fins de verificação da viabilidade da demanda. Esse estudo foi originado por equipe de planejamento designada a este fim, a partir do Documento de Formalização da Demanda – DFD constante do Plano de Contratação Anual – PCA do município, onde, conforme planejamento fixado, a demanda deve ser promovida para fins de atendimento as necessidades da Administração, tudo conforme parte “A” desse documento. Em seguida, realizou-se os trabalhos condizentes a análise de mercado, verificação e escolha da solução a que melhor se adequa as necessidades do(s) órgão(s) demandante(s) e levantamento do quantitativo adequado a demanda, assim como, a estimativa de preços do objeto para fins de orçamento, tudo isso, no sentido de verificar a viabilidade técnica e financeira do objeto, consoante dispõe a parte “B” do estudo. Posteriormente, adentrou-se as condições inerentes a contratação, seja pelas definições necessárias ao procedimento administrativo futuro ou, ainda, pelas demais peculiaridades do objeto a que precisam ser levantadas para fins de verificação dos requisitos previstos na legislação, nos termos da parte “C”. Por fim, pontuou-se os elementos condizentes aos resultados pretendidos e as demais condições de observância necessárias para fins de garantia da eficácia do objeto e a viabilidade da demanda, conforme tópico “D”. A parte “E” refere-se as justificativas condizentes ao objeto e os anexos que instruem e embasam a demanda.

Deste modo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP será composto por:

- PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA.
- PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA.
- PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO.
- PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.
- PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS.

A seguir detalhamos cada parte a que compõe o presente estudo, sendo:

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA

1. DO OBJETO:

Revisão do Plano Diretor Participativo, da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras e Posturas junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Horizonte, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade).

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU