



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS – ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2713/2025.	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025.
BASE LEGAL	LEI Nº. 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, DA LEI Nº. 147/2014, DECRETO Nº. 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.
OBJETO	Formação de Registro de preço para contratação de empresa para Elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Caxias – MA.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço Unitário.
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada Por Preço Unitário.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	www.portaldecompraspublicas.com.br .
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	01 de setembro de 2025. 09:00hs (Nove Horas)
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	Orçamento aberto
FONTE RECURSO	PROPRIOS
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES O instrumento convocatório está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br ; https://www.gov.br/pncp/pt-br ; https://caxias.ma.gov.br/ e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão de Contratação, situado Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias - MA, (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima) , no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no art. 156 da referida norma, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.	

1.COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Gonçalves Dias, s/nº, Centro, CEP: 65.600-000 - Caxias / MA e-mail:
ccl@caxias.ma.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025

O MUNICÍPIO DE CAXIAS - MA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº. 147/2014, DECRETO Nº. 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL

Data da sessão: 01 de setembro de 2025.

Horário: 09:00hs (Nove Horas)

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor preço

Modo de disputa: ABERTO

Impugnações e Esclarecimentos até às 23:59 horas do dia 27/08/2025.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Formação de Registro de preço para contratação de empresa para Elaboração da Revisão do Plano Diretor do município de Caxias – MA., de acordo com as especificações e quantitativos constantes desse Termo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Órgão Gerenciador: COMISSAO CENTRAL DE LICITAÇÃO

2.2. Órgãos Participantes: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTAO FAZENDARIA.

2.3. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

2.4. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

2.5. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

2.5.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

2.5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

2.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICO.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

1.COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Gonçalves Dias, s/nº, Centro, CEP: 65.600-000 - Caxias / MA e-mail:
ccl@caxias.ma.gov.br



4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter



direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. 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 Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. 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;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e proposta com o preço ou percentual de desconto, observado o disposto neste edital.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.



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

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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



7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (Um centavo)**

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (VINTE) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três 03 (TRÊS) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



7.24. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. 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.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.28.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.28.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

7.29.2. Empresas brasileiras;

7.29.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.



7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;



8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) **horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (CINCO) **dias** úteis contados da solicitação.

8.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (TRINTA) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.



8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>



9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

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

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas sob pena de inabilitação.

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



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

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

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

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

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;

9.8.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

9.9.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

9.9.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.9.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual

9.9.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:

9.9.7.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.9.7.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Municipal

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

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a

9.10.6. Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante tenha sido contratada



para a execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis ao objeto do presente certame. Os atestados deverão dispor sobre a prestação satisfatória dos serviços;

9.11.2.O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação do contratante (órgão ou empresa);
- Descrição dos serviços realizados;
- Quantidade ou escopo;
- Prazo ou período de execução;
- Assinatura do responsável técnico ou legal do contratante

9.11.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

9.11.4. Deverá ser seguido o que se pede no item **7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, artefato que compõe o presente Projeto Básico

9.12. Caso o documento não seja apresentado conforme exige o item acima, a Comissão poderá abrir diligência para a verificação das informações dele constante.

9.12.1. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Comissão tomará as providências cabíveis no sentido de proceder à diligência mais apurada e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

9.12.2. É indispensável que o Atestado de Capacidade Técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais /produtos a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgamento da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória

9.13. 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.

9.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. 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 no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por



igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

9.18. 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.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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



12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA.

13.1. Com base no artigo 71 da Lei nº 14.133/21, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

13.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

13.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.1.5. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

13.2. Após a homologação os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.3. Constará na ata da sessão pública deste pregão a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

13.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

13.5. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

13.6. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

13.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de registro de Preços.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

15.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.6. Demais cláusulas referente à gestão da ata estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

15.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

15.7.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.7.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

15.8. Do Cancelamento do registro do fornecedor

15.8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

15.8.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

15.8.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

15.8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

15.8.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.156 da lei nº 14.133/2021.

15.9. Do Cancelamento dos preços registrados



15.9.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.9.1.1. Por razão de interesse público;

15.9.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

15.9.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1. O índice de reajustamento é de 10% (dez por cento), as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

16.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

16.2.1. 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 da ata 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;

16.2.2. 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;

16.3. Da Negociação de preços registrados:

16.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

16.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

16.3.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.



16.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

16.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

21.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

21.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



21.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

21.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

21.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

21.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

21.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do município de CAXIAS - MA, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;



b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICO no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

22.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



22.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12. A prefeitura municipal de CAXIAS - MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por



ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

23.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão de Contratação, situado **Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias - MA, (Antigo Fórum Desembargador Artur Almada Lima)**, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

CAXIAS – MA, 12 DE AGOSTO DE 2025.

IGOR MARIO CUTRIM DOS SANTOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Gonçalves Dias, s/nº, Centro, CEP: 65.600-000 - Caxias / MA e-mail:
ccl@caxias.ma.gov.br



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025**

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

**Pregão ELETRÔNICO Nº 083/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2713/2025**

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20**, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: : PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITE NS	DESCRIÇÃO	MAR CA	QUAN T.	UNIDA DE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA *** endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

1.COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Gonçalves Dias, s/nº, Centro, CEP: 65.600-000 - Caxias / MA e-mail:
ccl@caxias.ma.gov.br



LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE
INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 083/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2713/2025**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF
AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

1.COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Gonçalves Dias, s/nº, Centro, CEP: 65.600-000 - Caxias / MA e-mail:
ccl@caxias.ma.gov.br



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 083/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2713/2025**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025**

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

**Pregão ELETRÔNICO Nº 083/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2713/2025**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO MINUTA DE MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO: **Pregão ELETRÔNICO Nº *****, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº *, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), 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 ELETRÔNICO Nº ***, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº * NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº * QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº * NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº *** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº * NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO *** ÓRGÃO LICITANTE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E**

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 20***.

1.COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Gonçalves Dias, s/nº, Centro, CEP: 65.600-000 - Caxias / MA e-mail:
ccl@caxias.ma.gov.br



REPRESENTANTE LEGAL
**EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE)**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 083/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2713/2025**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____



EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

Pregão ELETRÔNICO Nº 083/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2713/2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
(MODELO)**

**Pregão ELETRÔNICO Nº 083/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2713/2025**

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME
LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO *** ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***

....., DE DE 20***.

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025

ANEXO IX – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº***

Pregão ELETRÔNICO Nº 083/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2713/2025

1. DAS PARTES

1.1. Do órgão gerenciador

O MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Avenida _____, Nº ____, Bairro: _____ - CAXIAS-MA - CEP: _____, inscrito no CNPJ Nº _____, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE *****, neste ato representado por *** (qualificar) portador do CPF Nº ***.

1.1.1. Dos órgãos participantes

(Listar órgãos participantes)

1.2. Da detentora

A empresa (qualificar) sediada à (descrever), inscrita no CNPJ sob o N.º (descrever), neste ato representada legalmente por (qualificar), inscrito(a) no CPF sob o N.º (descrever).

2. DOS FUNDAMENTOS, REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO.

2.1. A presente Ata de Registro de preços será regida pelos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 (e suas posteriores alterações), bem como o disposto no Decreto Municipal nº*** e demais normas legais aplicáveis à espécie.

2.2. Cumprirá a DETENTORA o contido na proposta vencedora, apresentada na licitação à qual esta se vincula, e fica a mesma fazendo parte integrante desta ATA como se nela estivesse transcrita, bem como, demais condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos em especial no Termo Referência.

3. DO OBJETO E ITENS.

3.1. Constitui objeto da presente Ata (descrição do objeto).

3.2. O preço registrado e as quantidades máximas de cada item constam em tabela anexa a esta ATA, sendo a mesma parte obrigatória e integrante deste instrumento.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3.4. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

1. COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Gonçalves Dias, s/nº, Centro, CEP: 65.600-000 - Caxias / MA e-mail:
ccl@caxias.ma.gov.br



4. DA ADESÃO

4.1. Poderá utilizar-se desta ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

4.2. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

4.3.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

4.3.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.3.3. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

4.3.4. É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

5. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.1.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.4. As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.



5.5.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 da ata 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;

6.1.2. 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;

6.2. Da Negociação de preços registrados:

6.2.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.



6.2.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

6.2.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

6.2.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Do Cancelamento do registro do fornecedor

7.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- 7.1.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- 7.1.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 7.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou
- 7.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.156 da lei nº 14.133.

7.2. Do Cancelamento dos preços registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 7.2.1.1. Por razão de interesse público;
- 7.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 7.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 16 (dezesesseis) dias, a partir da data da apresentação, pela detentora, da Nota Fiscal



e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

8.2. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

8.4. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

8.5. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à detentora.

8.6. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

1.2.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

1.3.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

1.4.

10.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

10.3. A celebração da presente ata não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos da detentora, não se aplicando à espécie qualquer norma



decorrente da legislação trabalhista.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de CAXIAS, Estado do Maranhão, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

CAXIAS-MA, *** de *** de ***.

MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA

ÓRGÃO GERENCIADOR

CPF: ***

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2025**

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O(A)..... E
A EMPRESA**

A Prefeitura Municipal..... por intermédio do(a) (órgão interno contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado .., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo Sr., Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 386 de 22 de dezembro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de ***, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

1.COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Gonçalves Dias, s/nº, Centro, CEP: 65.600-000 - Caxias / MA e-mail:
ccl@caxias.ma.gov.br



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20^{***}, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice ^{***} do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de reactuação de preços será de ^{***} dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de ^{***} dias úteis.



8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

COMISSÃO CENTRAL
DE LICITAÇÃO

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

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

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de CAXIAS – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

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



....., DE DE 20**.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1- CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

A prefeitura Municipal de CAXIAS – MA, empenhada no processo de modernização, requer a elaboração da revisão do Plano Diretor.

O Plano Diretor corresponde ao instrumento municipal de planejamento urbano, elaborado à luz do Estatuto da Cidade, buscando também a melhoria da capacidade gerencial da administração local e proporcionando ao município autossustentabilidade no processo de gestão urbana, em todas as suas etapas, quais sejam: identificação de problemas e oportunidades, planejamento, formulação de programas e projetos, financiamento e monitoramento de investimentos e avaliação de resultados. Contém ainda um conjunto de diretrizes básicas de uso e ocupação do solo, que orientam e regulam a ação dos agentes sociais e econômicos sobre todo o território municipal, sendo o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana e deve ser elaborado e implementado com ampla participação popular.

Nessa perspectiva, o Plano Diretor de CAXIAS/MA será elaborado pela equipe da Prefeitura Municipal, orientada por Empresa Consultora terceirizada e com a participação de toda a comunidade local, tendo como base e parâmetro de acompanhamento todas as peças deste projeto básico, essas especificações técnicas contemplam os seguintes aspectos:

- responsabilidades e especificações técnicas para as atividades a serem realizadas;
- metodologia a ser utilizada;
- as etapas necessárias;
- os produtos esperados; e
- os critérios de análise e avaliação do processo.

Caberá aos proponentes apresentarem na proposta técnica o conhecimento da legislação urbanística existente e as inovações trazidas pelo Estatuto da Cidade, o histórico de formação do município, bem como uma caracterização preliminar da problemática local, detalhando os elementos relevantes na análise e avaliação das questões municipais e os procedimentos metodológicos específicos para cada produto.

2- OBJETO

O objeto deste Termo é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR**, conforme padrões de qualidade e normas técnicas exigidas pela legislação vigente, **DO MUNICÍPIO DE CAXIAS/MA**, conforme solicitação da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento.

3- OBJETIVOS E METAS ALMEJADAS

3.1 – OBJETIVOS

- Realizar o planejamento urbanístico do município de Caxias – Maranhão na perspectiva do desenvolvimento sustentável;
- Garantir a participação popular no processo de planejamento e gestão da cidade;



- Implementar os instrumentos legais de planejamento urbano.
- Favorecer a organização físico-territorial da cidade, compatibilizando as diversas atividades, sem descuidar dos aspectos ambientais;
- Promover a redução das desigualdades sociais, assegurando a melhoria da qualidade de vida dos habitantes urbanos e rurais;
- Possibilitar a redução dos custos operacionais dos serviços urbanos.

3.2 - METAS

- **ETAPA 01**

01 FORUM DE LANÇAMENTO

01 CURSO DE CAPACITAÇÃO DO NUCLEO GESTOR

06 OFICINAS DE LEITURA COMUNITÁRIA (3 RURAIS/ 3 URBANAS)

01 AUDIÊNCIA PÚBLICA

- **ETAPA 02**

02 SEMINÁRIOS TEMÁTICOS (1 URBANA/1 RURAL)

01 AUDIÊNCIA PÚBLICA

- **ETAPA 03**

01 REUNIÃO - MINUTAS DE LEIS

01 FORUM FINAL - CONGRESSO DA CIDADE

4- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura para a elaboração do Plano deverá ser composta da seguinte forma:

- **EQUIPE DE COORDENAÇÃO** – equipe local designada pelo Prefeito Municipal, que terá como atribuição a coordenação geral do processo, sendo responsável por promover a articulação entre os diversos componentes operacionais, formular documentos, providenciar o material necessário, organizar os eventos, controlar e acompanhar a execução operacional e financeira e participar das ações de comunicação, mobilização e de sensibilização da comunidade e do registro de todas as atividades.
- **NÚCLEO GESTOR LOCAL** – constituído por representantes da Prefeitura e outros funcionários pertencentes às áreas definidas como eixos temáticos para a elaboração do plano, representantes de entidades organizadas, lideranças comerciais, religiosas, comunitária, tanto urbana como rural, e pessoas interessadas. O Grupo Gestor terá como atribuição coordenar as atividades relacionadas às áreas temáticas, bem como a consolidação dos resultados das diversas áreas.
- **COMISSÕES TEMÁTICAS** – subgrupos organizados por área temática que além dos representantes da Prefeitura, deverá ter membros do núcleo gestor e pessoas interessadas, objetivando a leitura da cidade (diagnóstico), diretrizes e definição de cenários e a elaboração de propostas por área.



- **EMPRESA CONSULTORA** – empresa terceirizada contratada para a prestação de serviços técnicos especializados inerentes ao processo de elaboração do Plano Diretor. Funciona como um órgão de apoio técnico do Plano cujas principais tarefas serão: estabelecer e colocar em prática a política de comunicação; convocar os agentes a participar do processo, viabilizando eventos e encontros técnicos sob a gerência e coordenação dos diferentes segmentos da sociedade local; elaborar os relatórios técnicos pertinentes a cada fase do plano; dar apoio logístico aos diversos grupos de trabalho e efetuar as atualizações que se fizerem necessárias, bem como dar suporte técnico necessário para que a Administração Municipal conduza o processo de consulta popular e audiências públicas previstos no Estatuto da Cidade.

Caberá à empresa possibilitar a adequada leitura das diferentes proposições imaginadas pelos seus principais agentes, sejam econômicos, sociais, ou políticos, de proporcionar um “cenário atual”, representado pela visão manifestada, e um "cenário desejado", representado pelos anseios da sociedade. É sobre este cenário desejado que deverão ser estabelecidas as políticas físicas, ambientais e setoriais.

5- METODOLOGIA EXECUTIVA

A elaboração e implementação da revisão do Plano Diretor para Caxias exigirá a formatação de um planejamento participativo, de caráter permanente e apartidário, alicerçado em grandes estratégias. Parte-se do pressuposto de que o desenvolvimento do município não deve ser guiado unicamente por normas e deve-se procurar uma articulação entre as dimensões econômica, social e territorial para a gestão de sua ocupação. Com isto, a revisão do Plano Diretor poderá se tornar um indicador importante para a formulação e gerenciamento de políticas e ações do município.

A revisão do Plano Diretor deverá representar a atualização e continuação de uma conquista importante, não só do ponto de vista do trabalho que foi desenvolvido no âmbito da Prefeitura, mas da sociedade local, que será chamada a atuar ativa e propositivamente em todo o processo através de uma participação qualificada e que a envolverá como protagonista de um importante processo da vida urbana. Nesse sentido, o processo de revisão do Plano deverá mobilizar grupos significativos e lideranças comunitárias, políticas e institucionais da comunidade local organizando uma estrutura para garantir que o processo seja da municipalidade e não apenas da Prefeitura.

As técnicas e instrumentos utilizados nesse processo constarão de visitas de campo, seminários e reuniões temáticas, debates, capacitação, oficinas de trabalho e entrevistas. Da mesma forma, é importante a realização de reuniões e audiências públicas na Câmara de vereadores para apresentação, análise e discussão dos resultados alcançados e documentos elaborados que serão consolidados como Lei a *posteriori*.

Isso possibilitará uma ampla compreensão da realidade social através de discussões e explicações dos diferentes atores em função de sua inserção particular na dinâmica da cidade. Como resultado ter-se-á a construção de um diagnóstico e de um Plano compartilhados entre aqueles de vivem os problemas, aqueles que desejam resolvê-los e os que podem colaborar para isto.



Considerando que os instrumentos legais que atendam apenas a aspectos reguladores para o uso do solo são insuficientes para atender satisfatoriamente toda a demanda de planejamento que o Município apresenta, deve-se procurar através do novo Plano Diretor a consolidação de um novo planejamento que apresente condições para promover um desenvolvimento integrado, com base em um sistema articulado capaz de criar uma linguagem comum a todos os seus integrantes, oxigenado pela participação da comunidade

6- ESCOPO E COMPONENTE DE CADA ATIVIDADE

A fim de impulsionar o processo de desenvolvimento urbano do município de Caxias, a elaboração da revisão do Plano Diretor deverá prever três etapas de trabalho, que poderão ser desdobradas, e suas atividades devem, necessariamente, estar articuladas e integradas.

6.1 ETAPA 01 - DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO E AVALIAÇÃO DAS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

6.1.1- Constituição do núcleo gestor e das comissões temáticas

O Núcleo Gestor Local será constituído por representantes da Prefeitura e outros funcionários pertencentes às áreas definidas como eixos temáticos para a elaboração do Plano, representantes de entidades organizadas, lideranças comerciais, religiosas, comunitária, tanto urbana como rural, e pessoas interessadas. O Núcleo Gestor terá como atribuição coordenar as atividades relacionadas às áreas temáticas, bem como a consolidação dos resultados das diversas áreas.

As Comissões Temáticas são subgrupos organizados por área temática que além dos representantes da Prefeitura, deverá ter membros do núcleo gestor e pessoas interessadas, objetivando a leitura da cidade (diagnóstico), diretrizes e definição de cenários e a elaboração de propostas por área.

Serão constituídas 05 (cinco) Comissões Temáticas nas áreas de:

- Infraestrutura, Meio Ambiente e Turismo;
- Política e Administração;
- Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pecuária;
- Saúde e Assistência Social;
- Educação, cultura, esporte e lazer.

Os membros do Núcleo Gestor e das Comissões Temáticas serão escolhidos pelas instituições, entidades e comunidades participantes do processo de elaboração do Plano Diretor, em reuniões ou assembleias próprias dos respectivos grupos.

6.1.1.1- Produto

- Relatório de atividades
- Lista de frequência.
- Decreto municipal

6.1.2- Capacitação do Núcleo Gestor E Equipe de Coordenação.

Consistirá em momentos de capacitação relativos ao processo de elaboração da revisão do plano diretor com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da Legislação



e Gestão Urbana; Diretrizes da Política Urbana, PLANO DIRETOR; Estatuto da Cidade, como fundamentos para a tarefa de condução dos trabalhos.

6.1.2.1- Atividades

Serão realizados 01 (um) curso com duração de 4 h/a, com os seguintes temas:

- Estatuto da Cidade e Plano Diretor;
- Diagnóstico Participativo;
- Políticas e Diretrizes Estratégicas do Plano Diretor;
- Legislação Básica

6.1.2.2- Produtos

- Relatório de atividades;
- Lista de frequência.
- Registro fotográfico
- Conteúdo abordado.

6.1.3- Elaboração de Relatório de Planejamento/Plano de Atividades

O Núcleo Gestor juntamente com a EMPRESA CONSULTORA detalharão o Plano de Atividades e a metodologia que será aplicada nas etapas posteriores.

6.1.3.1- Produto

- Plano de Atividades/Metodologia

6.1.4- Leitura Técnica da Cidade e do Território

Esta fase contempla uma leitura técnica da cidade a partir de todo o material selecionado através de pesquisa documental junto a órgãos estaduais e federais (SEPLAN, IBGE etc.), pesquisa documental junto a órgãos municipais, aplicação de questionário/roteiro junto a órgãos municipais, pesquisa de campo etc., e deverá ser complementada pela leitura produzida a partir do ponto de vista da comunidade.

Prevê o levantamento de todas as informações necessárias para a elaboração de diagnósticos específicos (urbanístico-ambiental, socioeconômico, organizativo e fundiário-legal), bem como a consolidação destes num Diagnóstico Integrado do Município de Caxias.

A finalidade do diagnóstico integrado é de fornecer, através de levantamento e análise dos problemas e potencialidades existentes a curto e médio prazo, os subsídios necessários à formulação do Plano Diretor.

Essa análise baseia-se em dados quantitativos e qualitativos, seletivamente identificados, em função do papel que desempenham na definição das diretrizes e estratégias do Plano Diretor nos seguintes aspectos:

- **Geográficos:** deve ser enfocada a inserção do município no espaço regional e nacional e conter informações geopolíticas, tais como, divisas do



Município; divisões internas - distritos, bairros, setores censitários, dentre outros.

- **Físico-Territoriais:** Geomorfologia e geotecnia - topografia, declividades existentes informando onde pode ser ocupado e onde é preciso controlar a ocupação para evitar riscos; classificação dos solos no município - características dos solos e critérios para uso e ocupação. Bacias Hidrográficas, rede de rios, córregos e ribeirões. Vegetação - cobertura vegetal no município.
- **Dinâmica populacional:** o diagnóstico deve conter uma projeção da população do município (urbana, rural e total) em um horizonte temporal futuro de dez anos, com objetivo de obter uma base fundamentada para o dimensionamento dos equipamentos, da infraestrutura e serviços urbanos no município
- **Dinâmica Comunitária:** mapeamento e contato com os vários grupos organizados da sociedade civil formais e informais com os quais se realizará uma leitura da cidade através do ponto de vista de quem a vive cotidianamente
- **Perfil socioeconômico da população:** O diagnóstico deve apresentar um quadro do potencial financeiro da população para participar do processo de desenvolvimento urbano, mostrando o perfil de renda da população
- **Dinâmica Econômica:** o diagnóstico deve contemplar uma análise objetiva da evolução recente da base econômica do município, as causas e consequências mais visíveis das mudanças ocorridas, bem como as potencialidades ou obstáculos que condicionam o desenvolvimento local, devendo apresentar alguns dados e informações sobre aspectos da economia local
- **Infraestrutura:** identificar quantitativa e espacialmente, a distribuição dos serviços públicos e da infraestrutura existente
- **Equipamentos Comunitários:** identificar e localizar os equipamentos das áreas de educação, saúde, cultura, esporte, lazer e assistência social, verificando a abrangência e a demanda destes equipamentos.
- **Meio Ambiente Urbano e Patrimônio Cultural:** devem ser analisadas as pressões que o crescimento urbano exerce sobre o meio ambiente natural e o patrimônio cultural do município, assim como, ser identificadas as áreas de valor natural, cultural e paisagística a serem preservadas, com vistas, inclusive, à sustentabilidade no manejo dos recursos naturais.
- **Instrumentos para o Desenvolvimento Urbano:** apresentar uma análise sucinta dos instrumentos para o controle e direcionamento do desenvolvimento urbano e as formas de sua aplicação pela administração local



6.1.4.1 - Produtos

- Relatório de Atividades
- Mapas temáticos
- Painéis sínteses

6.1.5 - Leitura Comunitária

Consiste no processo de identificação e discussão dos principais problemas, conflitos e potencialidades, do ponto de vista dos diversos segmentos sociais. Deve contemplar as possíveis alternativas para a solução dos problemas detectados, procurando enfocar todo o território municipal.

Para alimentar e consolidar a leitura comunitária é importante que o público encontre as informações sistematizadas na leitura técnica, construídas em linguagem acessível à maioria; essas informações são importantes para orientar as discussões, no sentido de estabelecer uma compreensão geral do município.

Dentre os aspectos que todos devem conhecer destacam-se, por exemplo, a distribuição dos equipamentos públicos e de infraestrutura existentes na cidade; a relação entre terras disponíveis para a habitação e possibilidade de acesso a elas (para diferentes faixas de renda); localização e caracterização das áreas mais importantes (ou mais ameaçadas) para preservação ambiental e cultural, dentre outros.

6.1.5.1 - Atividades

- 03 (três) oficinas sobre os diversos temas em bairros da cidade.
- 03 (três) oficinas sobre os diversos temas na zona rural

6.1.5.2 - Produtos

- Relatório de atividades;
- Atas/Lista de frequência.
- Registro fotográfico
- Relatório de leitura da cidade, consistindo em um resumo analítico objetivo da situação municipal, identificando e localizando espacialmente os principais obstáculos e potencialidades para seu desenvolvimento.

6.1.6- Audiência Pública

Deverá ser realizada na Câmara de Vereadores para apresentação à população dos relatórios produzidos e dar ciência do encerramento da primeira etapa e início da seguinte.

6.1.6.1- Produtos

- Relatório de atividades;
- Ata/lista de frequência;
- Registro fotográfico.

6.2. ETAPA 02 - DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS PARA O DESENVOLVIMENTO URBANO



6.2.1 - Sistematização de proposta inicial para as Diretrizes e o Plano de Estruturação Urbana

Feita a análise das condições físicas e ambientais, urbanísticas, econômicas, sociais e institucionais do município deve ser definido um cenário de desenvolvimento do municipal que leve em conta dificuldades e potencialidades através de reuniões temáticas junto à comunidade em geral, incluindo inclusive todo o poder legislativo municipal em apresentações junto à câmara de vereadores. As diretrizes e estratégias objetivam o desenvolvimento do município, baseado no crescimento econômico, equilíbrio ambiental e justiça social.

Neste componente do Plano Diretor, as potencialidades e empecilhos do desenvolvimento do município devem ser traduzidos em diretrizes gerais de ação que visem, de forma clara e explícita, aproveitá-las e superá-los respectivamente.

Essas diretrizes e as suas respectivas estratégias de viabilização devem manter uma estreita afinidade (do tipo problema-solução) com as potencialidades e empecilhos identificados no Diagnóstico, ou seja, para cada um dos seus tópicos, os problemas identificados devem estar associados a uma ou mais diretrizes que visem a sua superação e promovam a elevação da qualidade de vida.

As diretrizes devem nortear e estar integradas às demais políticas do governo local, com a legislação pertinente e com o Plano Plurianual, estando divididas, quanto à sua aplicação, em curto, médio e longo prazo, podendo ser implementadas imediatamente pelo governo local.

Nesta fase, devem estar indicadas as diretrizes municipais para os diversos setores da Administração Local, relacionados com:

- Gestão Administrativa, contemplando as diretrizes propostas para a gestão administrativa em função das novas leis e dos novos instrumentos de gestão;
- Gestão Socioeconômica, estabelecendo as diretrizes para o desenvolvimento municipal;
- Gestão Territorial, definindo diretrizes de reestruturação urbana, englobando o uso e ocupação do território, infraestrutura e equipamentos urbanos, parcelamento do solo, sistema viário e gestão ambiental.

Ressalta-se a importância da participação da comunidade em geral com o desenvolvimento das atividades a seguir elencadas:

- Elaboração de cartilhas, folhetos, vídeos e jornais apresentando didaticamente as sínteses das leituras técnicas e comunitárias para a utilização nas reuniões públicas em que se devolve para os cidadãos as análises feitas coletivamente;
- Programação das reuniões públicas para discutir as questões que devem ser incorporadas no Plano Diretor;
- Programação e realização de reuniões públicas com as entidades que reúnem empresários e trabalhadores para discutir possibilidade de parcerias em torno de projetos específicos;

6.2.1.1 - Produtos

- Relatório das propostas iniciais para o desenvolvimento do município;



- Relatório de atividades.

6.2.2 - Discussão das Propostas No Núcleo Gestor e nas Comissões Temáticas

O relatório das propostas será analisado por cada Comissão Técnica com vista ao seu aperfeiçoamento.

6.2.2.1 - Atividades

- 02 (cinco) seminários temáticos (urbano e rural)

6.2.2.2 - Produtos

- Documentos contendo as alterações sugeridas pelo Núcleo Gestor
- Atas/listas de frequência.
- Relatório de Atividades

6.2.3 - Consolidação das Diretrizes e Estratégias.

Consistirá na definição das diretrizes gerais de ação a serem cumpridas a curto e médio e longo prazo com vistas ao alcance das potencialidades e superação dos empecilhos ao desenvolvimento do município, com indicações de estratégias, objetivos, métodos que contemplem as diretrizes de ação.

Os resultados desta consolidação serão divulgados para a comunidade urbana e rural através dos representantes envolvidos no processo de discussão do Plano Diretor e, também, pelos meios de comunicação.

Nesta divulgação serão utilizados cartilhas ou folhetos ou cartazes mostrando didaticamente todo o processo participativo de elaboração da revisão do plano diretor.

6.2.3.1 - Produtos

- Relatório consolidado das diretrizes e estratégias;
- Relatório de Atividades;

6.2.4 - Terceira Audiência Pública

Objetiva apresentar a população o relatório das diretrizes para o desenvolvimento do município e dar ciência do encerramento da segunda etapa e início da terceira. Deverá ser realizada na Câmara Municipal.

6.2.4.1 - Produtos

- Relatório de atividades;
- Registro fotográfico
- Ata/lista de frequência.

6.3. ETAPA 03 - Projeto de Lei do Plano Diretor

6.3.1 - Elaboração da minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor

Neste componente do Plano Diretor, as diretrizes gerais para o desenvolvimento urbano devem ser traduzidas em políticas, planos e projetos, com objetivos, metas, indicadores de resultados, agentes envolvidos, recursos necessários e cronograma claramente definidos.



Ainda nesta etapa faz-se necessária a divulgação à comunidade através dos mesmos instrumentos relacionados nas etapas anteriores.

O Plano Diretor deve ser finalizado com a revisão dos instrumentos de planejamento necessários a sua implementação, sendo que o Estatuto da Cidade tem importância vital nesse capítulo e constitui referência básica, pois oferece uma variedade de instrumentos poderosos para a elaboração e implementação do Plano Diretor Municipal e a sustentabilidade da gestão urbana.

Esta etapa deve reunir toda revisão da legislação, indispensável à implantação do Plano, e no caso de inexistência da mesma, esta deve ser elaborada para futura aprovação do Poder Legislativo, tendo por base o atendimento ao Estatuto da Cidade.

6.3.1.1 – Atividade e Produtos

- Seminário para discussão da minuta de leis
- Minuta do projeto de lei do Plano Diretor e legislação básica a ser encaminhada ao congresso da cidade;
- Relatório de atividades;
- Atas.

6.3.2 – Congresso da Cidade.

O Congresso da Cidade será o momento em que todos os envolvidos na elaboração do Plano se reunirão para referendar o texto da minuta do Projeto de Lei, que aprovado pelos delegados será encaminhado à Câmara dos Vereadores.

Participarão do Congresso da Cidade:

- **Como delegados:** membros do Grupo Gestor; Titulares das Secretarias Municipais; Vereadores; representantes do Judiciário; Diretores de Escolas; Representantes dos Alunos do Ensino Fundamental e Médio; Dirigentes de Entidades Não Governamentais; Autoridades religiosas; Representantes dos Dirigentes lojistas.
- **Como convidados:** representantes de instituições públicas; líderes comunitários; representantes de outros municípios;

Os relatórios devem ser entregues conforme cronograma proposto e aprovado pela contratante e devem constar como anexos todas as peças gráficas (mapas, croquis e plantas) produzidas na etapa referente. Os relatórios abordarão, ainda, os seguintes aspectos:

- As atividade e tarefas realizadas por etapa cumprida ou andamento;
- Os procedimentos metodológicos adotados para cada atividade ou tarefa;
- A participação dos profissionais responsáveis pelas atividades concluídas e em andamento;
- A participação da comunidade, devidamente registrada;
- O cumprimento do cronograma de trabalho proposto.

A Consultora, além da documentação impressa dos relatórios, se obriga a entregar cópias de todos os trabalhos, gravados em PENDRIVE, incluindo textos, planilhas, desenhos,



imagens, fotos, cartas, gerados em ambientes de trabalho em softwares compatíveis com os disponíveis na Secretaria Municipal.

O encerramento dos serviços se dará após a aprovação dos Relatórios Finais, cujas edições serão autorizadas após aprovação de sua minuta. Será feita a entrega pela Consultora do número de vias contratadas, além dos originais dos desenhos e documentos.

Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais e as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão de propriedade da Prefeitura Municipal de CAXIAS e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização da mesma.

7- COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA

A composição da equipe técnica esta detalhada no **item 7, subitem 7.1 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.

8- CONSIDERAÇÕES FINAIS

As especificações técnicas aqui apresentadas visam assegurar que a execução da revisão do Plano Diretor do Município de Caxias/MA ocorra com qualidade, eficiência e em conformidade com os princípios do planejamento urbano sustentável e participativo. Todos os serviços deverão ser prestados com observância rigorosa às normas técnicas vigentes, à legislação aplicável e às diretrizes estabelecidas neste documento, sendo de inteira responsabilidade da contratada garantir o cumprimento integral das exigências, prazos e resultados esperados pela Administração Pública.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- INTRODUÇÃO

Este documento apresenta estudos técnicos preliminares essencial à elaboração do projeto Básico referente aos serviços **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA.**

2- NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Plano Diretor é o principal instrumento de planejamento urbano municipal, previsto nos artigos 182 e 183 da Constituição Federal e regulamentado pela Lei Federal nº 10.257/2001 – o Estatuto da Cidade. Ele é obrigatório para municípios com mais de 20 mil habitantes, como é o caso de Caxias/MA. O atual Plano Diretor encontra-se desatualizado frente às transformações sociais, territoriais, econômicas e ambientais ocorridas no município nos últimos anos, deixando de responder adequadamente aos novos desafios urbanos, como o crescimento populacional, expansão desordenada, pressão sobre áreas ambientais e infraestrutura deficiente.

Dessa forma, a necessidade da contratação está fundamentada na obrigação legal de revisão periódica, na promoção do desenvolvimento urbano sustentável, na regularização fundiária e no estímulo à participação popular na construção das políticas públicas urbanas. Além disso, um plano desatualizado limita o acesso a recursos federais e compromete a eficiência da gestão territorial, o que justifica de forma técnica e administrativa a presente contratação.

3- JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade legal, técnica e estratégica da revisão do Plano Diretor do Município de Caxias/MA, instrumento fundamental para o planejamento e a gestão territorial urbana. Em conformidade com a Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), o Plano Diretor deve ser revisado periodicamente, preferencialmente a cada 10 anos, para que reflita as dinâmicas sociais, econômicas, ambientais e territoriais vigentes. O atual Plano Diretor de Caxias encontra-se desatualizado e descolado da realidade municipal, impossibilitando a atuação preventiva e ordenadora do poder público frente ao crescimento urbano, à expansão irregular, à pressão sobre áreas de preservação e à carência de infraestrutura adequada. A falta de um plano moderno compromete a eficiência da administração pública, restringe o acesso a recursos federais destinados a políticas urbanas e dificulta a regularização fundiária e a promoção de habitação digna.

A atualização do plano é imprescindível para garantir o desenvolvimento urbano sustentável, integrando políticas públicas de habitação, mobilidade urbana, meio ambiente, acessibilidade, infraestrutura e uso racional do solo. A participação da sociedade civil, prevista em lei como princípio do processo de elaboração/revisão do Plano Diretor, também exige



estrutura, metodologia adequada e condução técnica qualificada, o que reforça a necessidade de contratação de empresa especializada com experiência comprovada na área.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela inviabilidade de execução direta pela Administração Municipal, diante da ausência de equipe multidisciplinar capacitada para conduzir um processo de tal complexidade. Além disso, os benefícios decorrentes de um plano atualizado e legitimado socialmente superam os custos da contratação, representando um investimento estratégico para o ordenamento territorial, melhoria da qualidade de vida da população e fortalecimento da governança urbana.

4- PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação esta prevista na Lei de Orçamentária Anual (LOA) da Prefeitura Municipal De Caxias/MA através dos seguintes códigos:

- **Órgão:** 02 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária
- **Unidade:** 04- Administração
- **Ação Orçamentária:** 04.121.0023.2247.0000
- **Grupo de Despesa:** 3.3.90.39.00

5- ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS

Estima-se a contratação de **R\$ 1.799.438,67** (Um milhão, setecentos e noventa e nove mil, quatrocentos e trinta e oito reais e sessenta e sete centavos) . Esta estimativa foi obtida a partir de cotação de preço de número 42935/00277 realizada por setor responsável da Prefeitura Municipal. O orçamento encontra-se nos anexos deste Projeto Básico.

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a contratação de empresa ou consórcio de empresas com comprovada especialização na elaboração e revisão de planos diretores. A contratada deverá desenvolver todas as etapas do processo de revisão, com base em metodologia participativa e multidisciplinar, abrangendo:

Tabela 1- Etapas do Objeto

ETAPA 1	
ITEM	ATIVIDADES
1.1	Constituição do Núcleo Gestor e das Comissões Temáticas
1.2	Elaboração do Plano de Trabalho
1.3	Capacitação do Núcleo Gestor
1.4	Leitura Comunitária
1.5	Leitura Técnica da Cidade



1.6	Atualização da base cartográfica da sede do município
1.7	Relatório Final de Leitura da Cidade.
ETAPA 2	
ITEM	ATIVIDADES
2.1	Sistematização de proposta inicial para as Diretrizes e o Plano de Estruturação Urbana.
2.2	Aprovação das Diretrizes para o Plano de Estruturação Urbana.
2.3	Consolidação das Diretrizes para o Plano de Estruturação Urbana.
ETAPA 3	
ITEM	ATIVIDADES
3.1	Sistematização do Projeto de Lei do Plano Diretor
3.2	Congresso da Cidade

Obs.: A atuação da empresa será acompanhada por equipe técnica da Prefeitura, garantindo controle e transparência em cada fase.

7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a qualidade e a eficiência do objeto em questão, é fundamental que a empresa contratada atenda a uma série de requisitos técnicos, financeiros e administrativos. A seguir estão os principais requisitos a serem considerados no processo de seleção:

7.1- REQUISITOS TÉCNICOS

- **Capacidade Técnica Comprovada:** A empresa deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços similares, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem:
- A execução de serviços iguais ou semelhante aos descritos nas etapas constantes no **item 6** desta ETP;
 - Elaboração ou revisão de **Plano Diretor Municipal**, com enfoque participativo, urbanístico e socioambiental;
 - Execução de projetos de **planejamento urbano**, zoneamento, mobilidade urbana, regularização fundiária ou ordenamento territorial;
 - Realização de **processos participativos**, incluindo audiências públicas, oficinas, consultas e comunicação social;
 - Que os serviços foram executados com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

Obs.: Os atestados devem conter a descrição clara dos serviços executados, data, local, escopo e serem compatíveis em características, quantidades e prazos com



o objeto licitado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

- **Equipe Técnica Qualificada:** A contratada deverá dispor de equipe técnica multidisciplinar composta por **profissionais legalmente habilitados**, com formação e experiência compatíveis com as atividades previstas. Deverá ser apresentado **currículo atualizado** e documentação comprobatória de qualificação e experiência, conforme tabela abaixo:

Tabela 2- Equipe Técnica

Cargo/Função	Formação Exigida	Experiência Mínima Requerida
Coordenador Geral	Arquiteto urbanista ou Engenheiro Civil	Coordenação de projetos de Plano Diretor ou planejamento urbano similar
Urbanista	Arquiteto Urbanista	Participação em planos urbanos e de uso e ocupação do solo
Geógrafo/Especialista SIG	Geografia ou áreas afins com SIG	Cartografia digital e geoprocessamento aplicados a planejamento urbano
Engenheiro Ambiental	Engenharia Ambiental	Diagnóstico e diretrizes ambientais urbanas
Sociólogo/Cientista Social	Sociologia, Antropologia ou afins	Leitura social e condução de processos participativos
Advogado Urbanista	Direito	Experiência em direito urbanístico e elaboração legislativa
Comunicador Social	Comunicação ou Jornalismo	Atuação em mobilização social e comunicação pública

Obs.: Todos os profissionais deverão estar registrados nos respectivos conselhos de classe (CREA, CAU, CRP, OAB, etc.) e apresentar **currículos atualizados e comprovações de experiência compatível** com os serviços a serem executados.

- **Requisitos Metodológicos e Operacionais:** Com base no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá:
- Apresentar **plano de trabalho técnico**, contendo metodologia de execução compatível com o objeto da contratação, com abordagem participativa e intersetorial;
 - Descrever os recursos técnicos e tecnológicos a serem empregados, incluindo uso de geotecnologias (SIG, cartografia temática, bancos de dados espaciais);
 - Demonstrar capacidade de gestão do cronograma físico-financeiro do contrato;



- Indicar estratégias de mobilização comunitária e mecanismos de garantia de participação social ampla e democrática.

7.2-REQUISITOS FINANCEIROS

- **Saúde Financeira:** A empresa deve apresentar demonstrações financeiras que comprovem sua saúde financeira e capacidade de execução do projeto. Isso inclui balanços patrimoniais, demonstrações de resultados e índices de liquidez.
- **Capacidade de Garantia:** A empresa deve ser capaz de fornecer garantias financeiras, como fianças bancárias ou seguros de performance, que assegurem a conclusão do projeto conforme especificado.

7.3- REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- **Registro e Licenças:** A empresa deve estar devidamente registrada e regularizada junto aos órgãos competentes, incluindo CNPJ ativo, inscrição estadual e municipal, certidões ambientais e alvará de funcionamento. Na data prevista para entrega da proposta apresentará Certidão de Registro e Quitação que comprova a situação do registro da empresa no conselho quanto a sua regularidade.
- **Segurança e Saúde Ocupacional:** A empresa deve cumprir todas as normas de segurança e saúde ocupacional, incluindo a NR-18 (Norma Regulamentadora de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção). É essencial a apresentação de um Plano de Segurança e Saúde no Trabalho (PSST) específico para o projeto.
- **Documentação Jurídica:** A empresa deve fornecer toda a documentação jurídica necessária, incluindo contrato social, certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, e comprovantes de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).
- **Capacidade Logística:** A empresa deve demonstrar capacidade logística para a gestão de materiais, equipamentos e mão-de-obra, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma do projeto.

7.4- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- **Qualidade das Propostas:** As propostas técnicas e financeiras apresentadas devem ser detalhadas e transparentes, permitindo uma avaliação clara dos custos, prazos e qualidade dos serviços a serem prestados.
- **Referências e Avaliações:** A empresa deve fornecer referências de clientes anteriores e estar sujeita a avaliações de desempenho.



Ao assegurar que a empresa contratada atenda a todos esses requisitos, é possível garantir a qualidade, a durabilidade e a eficiência dos materiais fornecidos, resultando em benefícios significativos para a boa execução do objeto.

8- JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A revisão do Plano Diretor constitui um processo contínuo e integrado. Suas etapas (diagnóstico, participação social, proposição de diretrizes e instrumentos, elaboração legislativa, etc.) são interdependentes e requerem coordenação única para garantir coerência metodológica e técnica. O parcelamento da contratação comprometeria a eficácia dos resultados, dificultando a responsabilização da execução e a articulação entre os produtos entregues. Assim, a contratação de uma única empresa é a alternativa mais adequada.

9- RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação dos serviços especializados para a revisão do Plano Diretor de Caxias/MA, espera-se alcançar a atualização completa do principal instrumento de planejamento urbano do município, com base em um diagnóstico técnico detalhado e na leitura participativa da realidade social, territorial, ambiental e econômica local. Pretende-se revisar e redefinir as diretrizes de uso e ocupação do solo urbano e rural, assegurando o equilíbrio entre crescimento urbano, proteção ambiental, regularização fundiária e melhoria da qualidade de vida da população. Como resultado, será possível identificar áreas prioritárias para intervenção urbana, preservação ambiental, habitação de interesse social e mobilidade urbana, apoiando-se em dados georreferenciados atualizados, mapas temáticos e uma base cartográfica digital em ambiente de geoprocessamento (SIG). Todo o processo será conduzido com ampla participação social e institucional, por meio da realização de audiências públicas, oficinas comunitárias, consultas públicas e outros instrumentos de escuta ativa, garantindo legitimidade, transparência e inclusão nas decisões sobre o futuro da cidade.

A empresa contratada deverá entregar produtos técnicos consolidados, incluindo relatórios diagnósticos, mapas, registros de participação, propostas técnicas e minuta do Projeto de Lei da revisão do Plano Diretor, devidamente fundamentada. Também deverá prestar apoio técnico à Prefeitura na tramitação legislativa do projeto de lei, assegurando a conformidade com a legislação vigente, especialmente o Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001), a Constituição Federal e as normativas estaduais aplicáveis.

Espera-se, ainda, o fortalecimento institucional da gestão municipal de planejamento urbano, a partir da entrega de instrumentos legais e técnicos atualizados que promovam o desenvolvimento urbano sustentável. Como benefício indireto, a revisão do Plano Diretor permitirá ao Município atender a requisitos para habilitação em programas federais e estaduais de infraestrutura, habitação, mobilidade e sustentabilidade, ampliando o acesso a financiamentos e recursos estratégicos.

10- MODALIDADE LICITATÓRIA INDICADA



- **10.1 – NATUREZA DOS SERVIÇOS**

A revisão do Plano Diretor é considerada um **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, conforme o inciso XVIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021. Enquadra-se especificamente na alínea “a” – **Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos**. Portanto, trata-se de um serviço que **exige conhecimentos técnicos específicos e multidisciplinares**, além de metodologia participativa e domínio das normas de planejamento urbano, direito urbanístico e geotecnologias.

- **10.2 – MODALIDADE LICITATÓRIA**

A Concorrência é a modalidade **obrigatória para contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, conforme parágrafo único do art. 29º, da lei 14.133/2021. Como o objeto envolve **atividades complexas, técnicas, personalizadas e multidisciplinares**, com forte componente de **análise, metodologia, interpretação, planejamento urbano e participação social**, não se trata de um “serviço comum”.

Além disso, o **critério de julgamento mais adequado** é o de **técnica e preço**, uma vez que não se busca apenas o menor preço, mas sim a **melhor solução técnica compatível com a realidade do município**, exigindo experiência, metodologia, qualificação da equipe e resultados qualificados.

11- CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

Não foi identificada contratação correlatada na data de elaboração deste ETP.

12- PROVIDÊNCIAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

O Município deverá providenciar o **acesso da empresa contratada a bases de dados, mapas, cadastros técnicos, legislação municipal vigente e informações urbanas e socioeconômicas disponíveis**, a fim de subsidiar a elaboração do diagnóstico e das propostas. Caso necessário, também deverá intermediar o diálogo entre a contratada e órgãos estaduais ou federais cujos dados ou validações sejam relevantes para o andamento dos trabalhos.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MITIGAÇÕES

Embora a revisão do Plano Diretor do Município de Caxias/MA seja uma atividade de cunho técnico e estratégico, e não envolva obras físicas diretas, seus efeitos sobre o meio ambiente podem ser significativos no médio e longo prazo, pois trata-se de um instrumento que orienta o uso e a ocupação do solo, define áreas de expansão urbana, preservação ambiental, infraestrutura e atividades econômicas no território municipal. Entre os possíveis impactos ambientais decorrentes do processo de revisão, destaca-se o risco de proposição de diretrizes que incentivem a expansão desordenada sobre áreas ambientalmente sensíveis, como encostas,



áreas de preservação permanente (APPs), margens de rios, nascentes e zonas de recarga de aquíferos, além da pressão sobre recursos hídricos e sistemas naturais em função da indução do adensamento urbano em zonas frágeis ou mal servidas por infraestrutura.

Outro impacto potencial refere-se à exclusão ou subvalorização das áreas rurais e dos modos de vida tradicionais, o que pode gerar conflitos socioambientais, além de comprometer a segurança alimentar e a manutenção da biodiversidade local. Há ainda o risco de não incorporação de medidas adequadas de adaptação às mudanças climáticas, o que pode aumentar a vulnerabilidade do município a eventos extremos, como enchentes, deslizamentos e secas. Para mitigar esses riscos, é fundamental que a empresa contratada adote uma abordagem ambiental transversal em todas as etapas da revisão do plano, com base em diagnósticos ambientais integrados e atualizados, identificando áreas prioritárias para conservação e uso sustentável, mapeando riscos ambientais e incorporando critérios ecológicos ao zoneamento e às diretrizes de crescimento urbano. Deve-se assegurar a participação de profissionais com formação e experiência na área ambiental na equipe técnica, e garantir que todas as propostas sejam analisadas sob a ótica da sustentabilidade e da resiliência urbana.

Além disso, é recomendável que a revisão do Plano Diretor seja articulada com os instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente, do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), do Plano Municipal de Saneamento Básico (se houver), bem como com as políticas locais de gestão de resíduos, recursos hídricos, arborização e mobilidade sustentável. A realização de oficinas temáticas e escutas públicas com comunidades afetadas por questões ambientais específicas também se configura como uma importante medida de mitigação. Portanto, embora o impacto direto da contratação seja mínimo, os efeitos indiretos do produto final exigem atenção e responsabilidade, sendo imprescindível que a variável ambiental esteja presente de forma técnica, transversal e estratégica em todas as decisões do novo Plano Diretor.

15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declara-se a **viabilidade técnica, econômica, ambiental e operacional** da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados à **revisão do Plano Diretor do Município de Caxias/MA**, em atendimento ao que dispõe o Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001), bem como aos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

A **viabilidade técnica** está plenamente assegurada, tendo em vista que a revisão do Plano Diretor exige a aplicação de conhecimentos especializados em planejamento urbano, análise socioambiental, geotecnologia, direito urbanístico e metodologias participativas, os quais não estão disponíveis de forma integrada no quadro funcional atual do Município. A contratação de empresa com equipe multidisciplinar habilitada garantirá a adequada condução das etapas técnicas, conforme padrões exigidos por lei, com utilização de ferramentas modernas e abordagem sistêmica.

Do ponto de vista **econômico**, a contratação é viável e justificada, uma vez que representa um investimento estratégico no planejamento do território municipal, possibilitando maior eficiência na gestão urbana, captação de recursos federais e estaduais, prevenção de gastos desnecessários com obras corretivas, além de estímulo ao desenvolvimento equilibrado



e sustentável. O valor estimado da contratação encontra-se compatível com os preços de mercado e respeita os limites da Lei Orçamentária vigente, com previsão de recursos suficientes para sua execução no exercício financeiro.

Sob a ótica **ambiental**, a revisão do Plano Diretor é não apenas viável, mas essencial, uma vez que se constitui em instrumento de ordenamento territorial e gestão ambiental preventiva. Por meio da definição de diretrizes para uso do solo, expansão urbana controlada, proteção de áreas frágeis e integração com políticas ambientais já existentes, o novo plano contribuirá para a mitigação de riscos ambientais, para a conservação de ecossistemas e para a promoção de cidades mais resilientes às mudanças climáticas. Não há impactos ambientais diretos decorrentes da contratação, e os efeitos indiretos são amplamente positivos.

Por fim, quanto à **viabilidade operacional**, a Administração Municipal dispõe da estrutura mínima necessária para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, inclusive com designação de gestor e fiscal do contrato, além de contar com o apoio institucional das secretarias e órgãos vinculados às áreas de planejamento, meio ambiente e obras públicas. Também estão asseguradas as condições logísticas para realização de audiências públicas, oficinas comunitárias e demais atividades previstas no escopo da contratação. Dessa forma, conclui-se pela **plena viabilidade da contratação**, sendo esta necessária, oportuna, vantajosa e alinhada às normas legais e aos interesses públicos do Município de Caxias/MA.

16- RESPONSÁVEIS

Diante de todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela viabilidade da presente contratação, aprovo o presente ETP.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** versa sobre o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA.**

1.2. Os itens, os quantitativos e respectivos valores do objeto desta licitação estão contido na **ORÇAMENTO ESTIMADO** em anexo.

1.3. As licitantes deverão realizar exame **EM TODAS AS PEÇAS TÉCNICAS QUE COMPÕEM O PROCESSO** e assumem seu perfeito entendimento, bem como total conhecimento das particularidades dos serviços e da situação existente.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade legal, técnica e estratégica da revisão do Plano Diretor do Município de Caxias/MA, instrumento fundamental para o planejamento e a gestão territorial urbana.

2.2. Em conformidade com a Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), o Plano Diretor deve ser revisado periodicamente, preferencialmente a cada 10 anos, para que reflita as dinâmicas sociais, econômicas, ambientais e territoriais vigentes. O atual Plano Diretor de Caxias encontra-se desatualizado e descolado da realidade municipal, impossibilitando a atuação preventiva e ordenadora do poder público frente ao crescimento urbano, à expansão irregular, à pressão sobre áreas de preservação e à carência de infraestrutura adequada.

2.3. A falta de um plano moderno compromete a eficiência da administração pública, restringe o acesso a recursos federais destinados a políticas urbanas e dificulta a regularização fundiária e a promoção de habitação digna.

2.4. A atualização do plano é imprescindível para garantir o desenvolvimento urbano sustentável, integrando políticas públicas de habitação, mobilidade urbana, meio ambiente, acessibilidade, infraestrutura e uso racional do solo. A participação da sociedade civil, prevista em lei como princípio do processo de elaboração/revisão do Plano Diretor, também exige estrutura, metodologia adequada e condução técnica qualificada, o que reforça a necessidade de contratação de empresa especializada com experiência comprovada na área

2.5. a contratação justifica-se pela inviabilidade de execução direta pela Administração Municipal, diante da ausência de equipe multidisciplinar capacitada para conduzir um processo de tal complexidade. Além disso, os benefícios decorrentes de um plano atualizado e legitimado socialmente superam os custos da contratação, representando um investimento estratégico para o ordenamento territorial, melhoria da qualidade de vida da população e fortalecimento da governança urbana.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



3.1. A solução proposta é a contratação de empresa ou consórcio de empresas com comprovada especialização na elaboração e revisão de planos diretores. A contratada deverá desenvolver todas as etapas do processo de revisão, com base em metodologia participativa e multidisciplinar, abrangendo:

TABELA 1

ETAPA 1	
ITEM	ATIVIDADES
1.1	Constituição do Núcleo Gestor e das Comissões Temáticas
1.2	Elaboração do Plano de Trabalho
1.3	Capacitação do Núcleo Gestor
1.4	Leitura Comunitária
1.5	Leitura Técnica da Cidade
1.6	Atualização da base cartográfica da sede do município
1.7	Relatório Final de Leitura da Cidade.
ETAPA 2	
ITEM	ATIVIDADES
2.1	Sistematização de proposta inicial para as Diretrizes e o Plano de Estruturação Urbana.
2.2	Aprovação das Diretrizes para o Plano de Estruturação Urbana.
2.3	Consolidação das Diretrizes para o Plano de Estruturação Urbana.
ETAPA 3	
ITEM	ATIVIDADES
3.1	Sistematização do Projeto de Lei do Plano Diretor
3.2	Congresso da Cidade

3.2. A estrutura para a elaboração do Plano deverá ser composta da seguinte forma:

3.2.1. Equipe De Coordenação – equipe local designada pelo Prefeito Municipal, que terá como atribuição a coordenação geral do processo, sendo responsável por promover a articulação entre os diversos componentes operacionais, formular documentos, providenciar o material necessário, organizar os eventos, controlar e acompanhar a execução operacional e financeira e participar das ações de comunicação, mobilização e de sensibilização da comunidade e do registro de todas as atividades.

3.2.2. Núcleo Gestor Local – constituído por representantes da Prefeitura e outros funcionários pertencentes às áreas definidas como eixos temáticos para a elaboração do plano, representantes de entidades organizadas, lideranças comerciais, religiosas, comunitária, tanto urbana como rural, e pessoas interessadas. O Grupo Gestor terá como atribuição coordenar as atividades relacionadas às áreas temáticas, bem como a consolidação dos resultados das diversas áreas.

3.2.3. Comissões Temáticas – subgrupos organizados por área temática que além dos representantes da Prefeitura, deverá ter membros do núcleo gestor e pessoas interessadas,



objetivando a leitura da cidade (diagnóstico), diretrizes e definição de cenários e a elaboração de propostas por área.

3.2.4. Empresa Consultora – empresa terceirizada contratada para a prestação de serviços técnicos especializados inerentes ao processo de elaboração do Plano Diretor. Funciona como um órgão de apoio técnico do Plano cujas principais tarefas serão: estabelecer e colocar em prática a política de comunicação; convocar os agentes a participar do processo, viabilizando eventos e encontros técnicos sob a gerência e coordenação dos diferentes segmentos da sociedade local; elaborar os relatórios técnicos pertinentes a cada fase do plano; dar apoio logístico aos diversos grupos de trabalho e efetuar as atualizações que se fizerem necessárias, bem como dar suporte técnico necessário para que a Administração Municipal conduza o processo de consulta popular e audiências públicas previstos no Estatuto da Cidade.

3.2.5. Caberá à empresa possibilitar a adequada leitura das diferentes proposições imaginadas pelos seus principais agentes, sejam econômicos, sociais, ou políticos, de proporcionar um “cenário atual”, representado pela visão manifestada, e um "cenário desejado", representado pelos anseios da sociedade. É sobre este cenário desejado que deverão ser estabelecidas as políticas físicas, ambientais e setoriais.

3.3. Os serviços a serem contratados deverão estar conforme das condições especificadas desse Termo de referência, através das planilhas de ORÇAMENTO ESTIMADO;

3.4. A modalidade mais adequada para conduzir o processo licitatório é a **CONCORRÊNCIA**, na **forma eletrônica**, nos termos do art. 28 e o parágrafo único do art. 29º, da lei 14.133/2021;

3.5. Os serviços a serem contratados enquadraram-se nos pressupostos do Decreto estadual nº 14.483, de 26 de maio de 2011, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 5º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.6. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.7. O valor máximo permitido pela Contratante para a execução dos serviços deste objeto desta licitação é o VALOR GLOBAL de **R\$ 1.799.438,67 (Um milhão, setecentos e noventa e nove mil, quatrocentos e trinta e oito reais e sessenta e sete centavos)**.

TABELA 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA.	1	R\$ 1.799.438,67
TOTAL ESTIMADO EM VALOR (R\$)			



R\$ 1.799.438,67 (Um milhão, setecentos e noventa e nove mil, quatrocentos e trinta e oito reais e sessenta e sete centavos).

3.8. Os quantitativos e valores estimados das etapas necessárias para a conclusão do objeto, bem como os respectivos valores unitários, estão detalhados na planilha orçamentária abaixo.

TABELA 3

ETAPA 1- DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO E AVALIAÇÃO DAS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL					
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITARIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1.1	Constituição do Núcleo Gestor e das Comissões Temáticas	SERVIÇO	1	R\$ 33.860,21	R\$ 33.860,21
1.2	Elaboração do Plano de Trabalho	SERVIÇO	1	R\$ 108.130,03	R\$ 108.130,03
1.3	Capacitação do Núcleo Gestor	SERVIÇO	1	R\$ 49.650,00	R\$ 49.650,00
1.4	Leitura Comunitária	SERVIÇO	1	R\$ 288.833,33	R\$ 288.833,33
1.5	Leitura Técnica da Cidade	SERVIÇO	1	R\$ 108.130,03	R\$ 108.130,03
1.6	Atualização da base cartográfica da sede do município	SERVIÇO	1	R\$ 235.966,67	R\$ 235.966,67
1.7	Relatório Final de Leitura da Cidade.	SERVIÇO	1	R\$ 235.966,67	R\$ 235.966,67
ETAPA 2- DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS PARA O DESENVOLVIMENTO URBANO					
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITARIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
2.1	Sistematização de proposta inicial para as Diretrizes e o Plano de Estruturação Urbana.	SERVIÇO	1	R\$ 136.275,00	R\$ 136.275,00
2.2	Aprovação das Diretrizes para o Plano de Estruturação Urbana.	SERVIÇO	1	R\$ 108.130,03	R\$ 108.130,03



2.3	Consolidação das Diretrizes para o Plano de Estruturação Urbana.	SERVIÇO	1	R\$ 132.775,00	R\$ 132.775,00
ETAPA 3- PROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR					
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITARIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
3.1	Sistematização do Projeto de Lei do Plano Diretor	SERVIÇO	1	R\$ 246.925,00	R\$ 246.925,00
3.2	Congresso da Cidade	SERVIÇO	1	R\$ 114.796,70	R\$ 114.796,70

VALOR GLOBAL: R\$ 1.799.438,67

3.9. Esta estimativa foi obtida a partir de cotação de preço de número 42935/00277 realizada por setor responsável da Prefeitura Municipal.

3.10. O orçamento licitado não será prestado de forma continuada, tendo em vista que se trata de atividade esporádica que deverá ser realizada em um período de tempo predeterminado;

3.10.1. O prazo para execução do objeto será definido no cronograma físico-financeiro para execução de cada item, considerando a especificidade de cada etapa a ser executada.

3.11. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço **GLOBAL**.

4. DA JUSTIFICATIVA DO REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1. Inicialmente destaca-se que no normativo existem diversas formas de Regime de Execução sendo as mais comuns o Regime de empreitada por preço global é aquele que se materializa com base em projeto básico bem elaborado e suficiente para completa caracterização do objeto, enquanto o regime de empreitada por preço unitário é aquela em que se contrata a execução por preço certo de unidades determinadas. Ou seja, o preço global é utilizado somente para avaliar o valor total do serviço, para quantidades pré-determinadas pelo Edital para cada serviço, que não poderão ser alteradas para essa avaliação, servindo para determinar o vencedor do certame com o melhor técnica e menor preço. O pagamento é devido após a execução de cada serviço.

4.2. O art. 18 e o art. 92 da Lei geral de Licitações versa sobre a necessidade de conter na instrução do processo licitatório o Regime de Execução dentre outros elementos. Diante dos fundamentos citados, e apesar da legislação possibilitar o caráter discricionário na escolha do Regime de Execução Contratual, deverão ser observados também os aspectos específicos, tais como, o tipo do objeto a ser executado, nível de precisão do Termo de Referência ou Projeto Básico, análise do adequado regime de medições e pagamentos, qualidade dos serviços a serem executados, eficiência da fiscalização a ser alcançada dentre outros. Assim, justifica-se este regime de execução da empreitada por preço global como o mais apropriado para o objeto da licitação, pois será pago somente os serviços efetivamente executados, mediante medições mensais, dos preços unitários propostos pela CONTRATADA.

5. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:



5.1. O prazo de início para a realização dos serviços contratados é de no máximo 20 (vinte) dias após a comunicação da empresa por meio de e-mail, sendo que a Nota de Empenho já deve estar emitida pela Secretaria demandante;

5.2. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes na **revisão do Plano Diretor do Município de Caxias/MA**, em conformidade com o Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001), com a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas pertinentes ao ordenamento territorial e à gestão urbana participativa. A execução dos serviços deverá observar abordagem técnica multidisciplinar e metodologias que assegurem ampla participação da sociedade civil em todas as etapas do processo;

5.3. A empresa contratada será responsável por realizar o diagnóstico técnico integrado do território municipal, contemplando aspectos sociais, ambientais, econômicos, institucionais e urbanísticos, com apoio de tecnologias de georreferenciamento (SIG), análise de dados censitários e instrumentos de consulta pública. Com base nesse diagnóstico, deverão ser propostas diretrizes para uso e ocupação do solo, zoneamento urbano e rural, estruturação do sistema viário, proteção ambiental, mobilidade urbana, regularização fundiária, habitação de interesse social, áreas de risco e infraestrutura urbana;

5.4. É vetada a subcontratação desse objeto;

5.5. O processo deverá contemplar obrigatoriamente a **realização de oficinas participativas, audiências públicas, escutas territoriais e consultas eletrônicas**, respeitando critérios de acessibilidade e inclusão, conforme os princípios da gestão democrática da cidade. A empresa também deverá elaborar minuta de Projeto de Lei de revisão do Plano Diretor, acompanhada de todos os seus anexos técnicos e cartográficos, bem como de justificativas técnicas que subsidiem o trâmite legislativo;

5.6. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com profissionais das áreas de arquitetura e urbanismo, engenharia, geografia, meio ambiente, ciências sociais, direito urbanístico e comunicação, todos legalmente habilitados junto aos seus respectivos conselhos de classe, com experiência comprovada em projetos de planejamento urbano participativo.

5.7. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com profissionais das áreas de arquitetura e urbanismo, engenharia, geografia, meio ambiente, ciências sociais, direito urbanístico e comunicação, todos legalmente habilitados junto aos seus respectivos conselhos de classe, com experiência comprovada em projetos de planejamento urbano participativo;

5.8. Todos os produtos deverão ser entregues em versões físicas e digitais, em formatos editáveis e abertos, devidamente organizados e acompanhados de relatórios técnicos, registros de participação social e mapas temáticos georreferenciados. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma, sendo suas entregas submetidas à aprovação da Administração Municipal, que exercerá a fiscalização contratual por meio de equipe técnica designada;

5.9. A execução do objeto deverá ocorrer ao longo de até **12 (doze) meses**, a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme justificativa técnica e conveniência da



Administração. Os custos decorrentes da mobilização social, deslocamento de equipe, produção de material gráfico, eventos públicos e demais despesas operacionais estão inclusas no valor global contratado, não cabendo qualquer cobrança adicional por parte da empresa contratada.;

6. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO, JULGAMENTO, PROPOSTAS E FASES DE LANCES

- 6.1. O objeto da presente licitação será adjudicado por preço global;
- 6.2. O presente certame não é restrito a microempresas e empresas de pequeno porte, sendo destinado à ampla concorrência;
- 6.3. A proposta comercial terá validade mínima de 60 (SESSENTA) dias, a contar da data da abertura da sessão pública;
- 6.4. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO GLOBAL;
- 6.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser R\$ 50,00 (cinquenta) REAIS;
- 6.6. O modo de disputa adotado será o ABERTO E FECHADO.

7. DAS EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

7.1. Para a habilitação na Presente Concorrência serão exigidos do licitante os seguintes documentos:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURIDICA

- 7.1.1.1. Para empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.1.2. Para sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da indicação de seus administradores;
- 7.1.1.3. Para sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 7.1.1.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 7.1.1.5. No caso de Microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte - segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;



7.1.1.6. Consórcio : Compromisso público ou particular de constituição, com indicação da empresa líder.

a) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNEA, do IBGE.

7.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.2.1. Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante tenha sido contratada para a execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis ao objeto do presente certame. Os atestados deverão dispor sobre a prestação satisfatória dos serviços;

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação do contratante (órgão ou empresa);
- Descrição dos serviços realizados;
- Quantidade ou escopo;
- Prazo ou período de execução;
- Assinatura do responsável técnico ou legal do contratante.

7.1.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

7.1.2.3. Deverá ser seguido o que se pede no item **7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, artefato que compõe o presente Projeto Básico.

7.1.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.3.1. Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa;

7.1.3.2. Prova regular de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);

7.1.3.3. Prova de regularidade fiscal para com 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

7.1.3.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, compreendendo a regularidade com Tributos e quanto à Dívida Ativa - ou outras equivalentes na forma da Lei - expedida, em cada esfera de Governo, pelo órgão competente.

7.1.3.5. Prova de regularidade relativa à seguridade social (FGTS), demonstrando situação regular do licitante no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT perante a Justiça do Trabalho, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da Licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, será válida, para fins de qualificação econômico-financeira, a emissão de certidão, pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão TCU nº 1201/2020 – Plenário.

7.1.4.2. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15:

LG= Liquidez Geral – superior a 1 SG= Solvência Geral – superior a 1 LC= Liquidez Corrente – superior a 1 Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$ $SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante AT= Ativo Total

7.1.4.3. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade



7.1.4.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.1.4.5. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior ao percentual definido na Parte Específica deste Edital, calculado sobre o preço estimado da contratação ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.1.4.6. Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, do capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

7.1.5. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

I - Considerando o disposto no Art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021 que versa sobre a qualificação econômico-financeira que tem como princípio fundamental garantir a isonomia entre os licitantes o valor de até 10% do Capital social ou Patrimônio Líquido

II - Diante da realidade do mercado local a equipe técnica identificou o porte das empresas que atuam na área e constatou que o valor de 10 % (dez por cento) do capital social é o ideal para que qualquer das empresas que atue no ramo possa realizar o serviço e não restringirá a participação de qualquer interessado inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.6. DOCUMENTOS ADICIONAIS

7.1.6.1. A empresa deverá apresentar as seguintes declarações:

- Declaração de inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
- Declaração de que não emprega menores em desacordo com o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- Declaração de cumprimento do disposto na Lei nº 13.303/2016 (se aplicável) e na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), conforme exigência do edital.
- Termo de Compromisso formal, firmado por seu representante legal, declarando que cumprirá integralmente as obrigações previstas no edital e no contrato administrativo, observando fielmente as especificações técnicas, prazos, metas e responsabilidades relativas à execução da revisão do Plano Diretor do Município de Caxias/MA, conforme legislação vigente e diretrizes estabelecidas pela Administração Pública.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO



8.1. A contratação decorrente do presente Termo de Referência será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

As condições gerais que regerão a contratação são as seguintes:

8.1.1. A contratação terá validade de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogada;

8.1.2. Os serviços deverão ser prestados **conforme cronograma**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, no edital e na proposta da contratada, obedecendo aos prazos de execução estabelecidos nas Ordens de Serviço;

8.1.3. Os serviços deverão ser realizados **nos locais indicados pela Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento**, com logística sob responsabilidade da contratada;

8.1.4. A execução contratual será fiscalizada por servidor designado pela Administração, que acompanhará a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos e a conformidade com as condições pactuadas;

8.2. O descumprimento das obrigações contratuais poderá sujeitar a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração;

8.3. O pagamento será efetuado conforme o cronograma de execução dos serviços, após a devida medição, atesto pela fiscalização e apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, em conformidade com os prazos estabelecidos na legislação vigente;

8.4. Data de início da execução será a partir da emissão da Ordem de Serviço e assinatura do licitante vencedor, conforme cronograma físico-financeiro.

8.5. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis durante os 12 meses de vigência da ata, salvo nos casos legalmente admitidos de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO (S) SERVIÇO (S)

9.1. O recebimento e a aceitação dos serviços objeto desta contratação ocorrerão em duas etapas, conforme previsto no artigo 141 da Lei nº 14.133/2021: **recebimento provisório** e **recebimento definitivo**..

9.1.1. O **recebimento provisório** será realizado por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado que atestará a entrega dos produtos previstos, conforme o cronograma de execução, relatórios e demais elementos exigidos contratualmente. Nessa fase, será verificado o cumprimento das exigências técnicas, formais e legais associadas a cada etapa do contrato, bem como a conformidade dos serviços prestados com os termos do Termo de Referência e do Projeto Básico;



9.1.2. Após análise detalhada e, se for o caso, solicitação de eventuais correções ou complementações, será emitido o **recebimento definitivo**, mediante novo termo de aceite, no qual se atestará o cumprimento integral das obrigações pactuadas, incluindo a entrega de todos os produtos finais, como relatórios, mapas, banco de dados georreferenciado, minuta do Projeto de Lei e registros de participação social, em formato físico e digital.

9.2. A aceitação definitiva somente será formalizada após a validação técnica por parte do setor responsável da Administração e da confirmação de que os serviços foram executados com qualidade, dentro dos padrões exigidos e no interesse público. A Administração se reserva o direito de **recusar entregas parciais ou finais** que não atendam aos requisitos estabelecidos, devendo a contratada realizar os ajustes no prazo que for determinado, sem ônus adicional.

10. DO PAGAMENTO

10.1. As condições de pagamento ao contratado encontram-se previstas no Termo de Contrato;

10.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

10.3. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADUF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

11.1. O contrato terá vigência pelo prazo de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021;

11.2. Os preços contratuais propostos não serão reajustados;

11.2.1. Para os contratos com prazo inferior a um ano o reajustamento somente será admitido se, após prorrogação, a vigência do ajuste for superior a 12 (doze) meses, em atendimento aos termos do art. 2º da Lei no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, desde que a empresa não tenha dado causa ao atraso;

11.3. Caso o período de execução do contrato exceda a um ano, contado a partir da data de apresentação das propostas na licitação, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, respeitadas as normas contratuais e desde que a empresa não tenha dado causa ao atraso, pela seguinte fórmula:

$$F = (It - I_0) / I_0, \text{ onde:}$$

F é o fator de reajustamento que se procura determinar;

It é o índice correspondente ao mês do aniversário da proposta;

I₀ é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

Índice de reajuste empregado na fórmula acima será o Índice Nacional da Construção Civil – Coluna 35 (ou outro pertinente), calculado e publicado pela Fundação Getúlio Vargas na revista Conjuntura Econômica.



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

12.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;

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

12.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos;

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no futuro Contrato, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

13.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

13.1.3. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

13.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

13.1.5. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

13.1.6. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

13.1.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou



reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

13.1.8. Manter seus profissionais identificados por meio de crachá ou fardamento disponível;

13.1.9. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

13.1.10. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

13.1.11. Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

13.1.12. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

13.1.13. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

13.1.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

13.1.15. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis sem ônus para a CONTRATANTE;

13.1.16. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

13.1.17. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

13.1.18. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;



13.1.19. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

13.1.20. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida;

13.1.21. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;

13.1.22. Eleger e prever técnicas e métodos construtivos dos serviços tão econômicos quanto possíveis, sem descuidar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade do serviço;

13.1.23. Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arrematação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à realização dos serviços;

13.1.24. Executar o objeto deste contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela CONTRATANTE e as normas aprovadas ou recomendadas pela ABNT;

13.1.25. A contratada deverá providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento dos serviços contratados, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive transporte, benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento do objeto;

13.1.26. Comunicar por escrito à contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato e solicitar maiores esclarecimentos quanto aos itens solicitados, quando houver dúvida;

13.1.27. Atender aos chamados da contratante, visando efetuar reparos em eventuais problemas/erros cometidos na execução e entrega do objeto do contrato;

14. DA GARANTIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Entende-se como garantia de serviço, àquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados nos serviços e seus materiais, colocando-os em perfeitas condições de uso, incluindo o fornecimento de materiais.

14.2. Garantia de execução do contrato assegura indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas em legislação específica, conforme o caso. Para a execução do objeto deste Projeto Básico entende-se:



14.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá prestar garantia contratual, correspondente a 5% (CINCO por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 98, da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

14.2.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.2.1.2. Seguro-garantia

14.2.1.3. Fiança bancária

a) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada em uma conta específica, com correção monetária em um banco determinado pela Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento;

b) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

c) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos a CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia

14.2.2. A retenção efetuada com base no item 14.2.1.1 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira a CONTRATADA;

14.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

14.4. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

14.5. A CONTRATADA, quando optar pelo seguro-garantia, a fim de garantir eventuais prejuízos indiretos causados à CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, também deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, seguro de responsabilidade civil com cobertura básica e acessórias, no mínimo, de Responsabilidade Civil Operações;

14.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

14.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017;



14.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.9.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele prevista;

14.9.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.9.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

14.9.4. Obrigações fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA

14.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior

14.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, esta Secretaria informará em tempo oportuno como realizar;

14.12. Será considerada extinta a garantia:

14.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do SERVIÇO serão realizados pela Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento, pois é a unidade que tem qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços;

15.2. O fiscal da obra/serviço será designado pela Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento;

15.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. A presença da Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou



emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento;

15.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

15.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. A contratante o será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato e/ou especificações do fabricante, devendo a



empresa refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais a Secretaria Municipal Adjunta de Planejamento.

15.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

16.1.2. Apresentar documentação falsa;

16.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. Não mantiver a proposta;

16.1.6. Cometer fraude fiscal;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

16.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Maranhão e descredenciamento no CADUF/MA, pelo prazo de até cinco anos.

16.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.4. As sanções serão aplicadas de acordo com a Lei Estadual nº 6.782/2016 e Decreto Estadual nº 21.938, de 28 de março de 2023, facultada a defesa prévia da interessada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

16.6. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.

17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Órgão:** 02 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária
- **Unidade:** 04- Administração
- **Ação Orçamentária:** 04.121.0023.2247.0000
- **Grupo de Despesa:** 3.3.90.39.00

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

18.2. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.3. A participação do proponente neste certame implica em aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.