

Concorrência Eletrônica nº CP25002- SEUMA

Processo nº P392988/2025

Licitanet: 123/2025

A Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente – SEUMA, por intermédio do Agente de Contratação e dos membros da equipe de apoio designados por ato do Prefeito do Município de Sobral, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**.

1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

3. DA BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.737 de 02 de setembro de 2025; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. OBJETO: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE**, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Edital e seus anexos.

4.1. A licitação será realizada por itens conforme tabela constante do Termo de Referência.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e <http://www.licitanet.com.br/processos>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <http://portal.licitanet.com.br/login>, pela Comissão de Contratação.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/11/2025, ÀS 08:00H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/01/2026, ÀS 09:00H

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 07/01/2026, ÀS 09:00H

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito) horas a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

7.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sistema LICITANET (<https://licitanet.com.br/>), por meio de identificação e senha pessoal intransferível.

8.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

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

8.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.3.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.5. Para o ITEM ÚNICO a participação é de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

8.6. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Licitanet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

8.6.1. A falsidade da declaração de que trata o item 8.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.7. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

8.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.7.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação

8.7.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

8.7.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação é estendida a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8.7.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

8.7.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

8.7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

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

8.7.9. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

8.7.11. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

8.8. Da previsão de Consórcio

8.8.1. Poderão também participar desta licitação empresas constituídas em consórcio desde que atendidas às condições previstas no § 4º, do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que deverão ser comprovadas no momento da habilitação jurídica, sendo permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio limitado até **2 (duas)** empresas, conforme **ANEXO D – JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS**.

8.8.2. Somente poderão participar da presente licitação as empresas ou consórcios de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, legalmente constituídas e que comprovarem sua habilitação conforme disposto neste Edital.

8.8.3. As empresas consorciadas apresentarão Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, conforme inciso I do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021, através de escritura Pública ou documento Particular, neste caso, com firmas(s) d(o)s signatário(s) devidamente reconhecida(s) em cartório subscrito por todas as consorciadas, na forma da legislação aplicável, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será responsável principal perante a CONTRATANTE conforme **ANEXO E - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**.

8.8.4. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a CONTRATANTE, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato, de acordo com inciso V do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.5. Indicação da empresa líder, conforme disposto no inciso II do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021, sendo a responsável principal perante a Contratante, e que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, até o término de sua vigência.

8.8.5.1. A comprovação do Patrimônio Líquido nos consórcios deverá ser acrescida de 10% (dez por cento), sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, conforme § 1º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

8.8.5.1.1. O acréscimo previsto no item 8.8.5.1. não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, de acordo com § 2º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

8.8.6. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência da Contratante, sendo a alteração condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato, conforme disposto no § 5º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

8.8.7. Compromisso de que a duração do consórcio (caso seja ele o vencedor) será compatível com a vigência do contrato e até o encerramento das obrigações contratadas.

8.8.8. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial de acordo com o que estabelece o § 3º, do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.9. Fica impedida a participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente, conforme inciso IV do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.10. Será admitido para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, de acordo com o inciso III do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.11. Na hipótese de utilização das prerrogativas para consórcio, a LICITANTE deverá apresentar Certidões/Atestados que comprovem a experiência anterior das empresas consorciadas, de acordo com a parcela de serviços a elas atribuída.

8.8.12. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, técnica, qualificação trabalhista, econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

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

9.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.3. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.3.1. Valor total do item;

9.3.1.1. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

9.3.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos

previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

9.3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

9.3.6.1. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

9.3.8. Será adotado o modo de **disputa fechado**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

9.4. As propostas técnicas que não preencherem os requisitos mínimos previstos neste Edital serão desclassificadas.

9.5. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas nos elementos técnicos instrutores.

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

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

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.8. O Critério de julgamento adotado será técnica e preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.9. Será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.

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

9.11. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.12. Após o julgamento da proposta de preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta Técnica.

9.13. A análise da Proposta Técnica, que será feita pela Banca Examinadora, se dará somente após a deliberação e apresentação das Notas pela Banca, oportunidade em que será apresentada a Nota de Preço e divulgada a Nota Final pelo Agente de Contratação.

9.14. O julgamento das propostas ocorrerá da seguinte forma:

9.14.1. Iniciada a sessão o Agente de Contratação e equipe de apoio examinarão e providenciarão a remessa dos documentos da Proposta Técnica apresentados pelos licitantes necessários à realização dos trabalhos pela banca Examinadora, devendo informar a realização dos atos aos licitantes;

9.14.2. Somente após as análises descritas no item anterior é que deverá ocorrer a divulgação do resultado da análise realizada pela Banca Examinadora quanto à Proposta Técnica.

9.14.3. Caso a Banca Examinadora solicite, a análise e apresentação do resultado quanto aos documentos que compõem a Proposta Técnica poderá ter seu julgamento suspenso, mediante pedido e aprovação pelo Agente de Contratação, que deverá suspender a sessão, se possível, já indicando a oportunidade em que será retomada.

9.14.4. Realizada a apresentação do resultado da Proposta Técnica o Agente de Contratação providenciará a divulgação da classificação dos licitantes, informando a Nota Técnica, Nota de Preço obtida e Nota Final de cada um.

9.14.5. O prazo recursal em face do julgamento somente terá início após a divulgação da classificação e Nota Final.

9.14.6. O cálculo da Nota Técnica (NT) será realizado conforme a seguinte fórmula, observando-se os parâmetros de peso deste Edital, **sendo desclassificados os LICITANTES que obtiverem (NT) inferior a 60 (sessenta) pontos:**

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

Onde:

NT = Nota final da Proposta Técnica da LICITANTE;

NT1 = Nota Técnica referente à Experiência da LICITANTE;

NT2 = Nota Técnica referente ao Conhecimento do Problema;

NT3 = Nota Técnica referente à Metodologia, Plano de Trabalho e Equipe;

NT4 = Nota Técnica referente à Equipe Técnica;

9.15. Para o cálculo da nota da proposta comercial (NP), será utilizada a seguinte fórmula:

MP

$$NP = \frac{\text{-----}}{PP} \times 100$$

PP

Onde:

NP = Nota da proposta comercial;

MP = Proposta de menor preço;

PP = Proposta de preço em avaliação.

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

9.15.1. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT (i) multiplicada pelo fator 0,70, com a Nota da Proposta Comercial NP (i) multiplicada pelo fator 0,30, ou seja:

$$RF = (NT \times 0,70) + (NP \times 0,30)$$

9.15.2. Será proclamada vencedora desta licitação a LICITANTE que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, alcançar o maior resultado final (RF).

9.15.3. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará o novo valor obtido.

9.15.4. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais LICITANTES, será feito sorteio classificatório na presença das LICITANTES.

9.15.5. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) Não atenderem às exigências deste ETP e seus anexos;
- b) Apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- d) Apresentarem preços superiores aos discriminados no ETP.

9.15.6. As propostas consideradas inexequíveis, no todo ou em parte, serão desclassificadas, não sendo admitida a sua negociação.

9.15.7. Após a conclusão da análise e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços, será elaborado um relatório pela Comissão de Contratação, informando a ordem classificatória das LICITANTES, as razões das desclassificações, se for o caso, e a indicação da LICITANTE vencedora.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de classificação da proposta técnica e de preço e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

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

10.3. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados conforme previsto neste edital, contados da convocação do(a) Agente de Contratação, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma Licitanet.

10.4. Franqueada vista aos interessados, e após a análise das documentações será aberto o prazo mínimo de **00:10:00 (dez minutos)** para manifestação da intenção de interposição de recurso.

10.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o(a) Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICPBrasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

10.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação 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 consulta aos seguintes cadastros.

10.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.10. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

10.10.5. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

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

10.11. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

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

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

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

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

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

10.11.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

10.11.10. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o caso;

10.11.11. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.11.12. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

10.11.13. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

10.11.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

10.12. Qualificação Econômico-financeira:

10.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

10.12.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

10.12.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

10.12.5. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.12.6. No caso das demais sociedades empresárias e empresa individual, o balanço patrimonial e a demonstração de resultado de exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, assinados por contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo titular ou representante legal da empresa.

10.12.7. Considerando o prazo contratual reduzido (6 meses), o valor estimado (R\$ 346.695,63) e a natureza técnica do objeto, não será exigida a comprovação de índices econômico-financeiros (como liquidez geral, corrente ou solvência), por se tratar de exigência desproporcional ao risco do contrato, conforme art. 69, caput e §1º da Lei nº 14.133/2021.

10.12.8. A verificação da regularidade econômico-financeira da licitante será realizada mediante análise do balanço patrimonial apresentado, devendo este demonstrar situação patrimonial positiva (patrimônio líquido não negativo) e estar em conformidade com as normas contábeis vigentes.

10.12.9. A licitante deverá apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil (CRC ativo) atestando que as demonstrações contábeis refletem a real situação patrimonial e financeira da empresa.

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

10.12.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

10.12.12. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, conforme o caso, com exceção dos documentos que sejam válidos tanto para matriz quanto para filiais, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados no processo de contratação é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de origem.

11.2. O julgamento das propostas técnicas será **global**, com base nos critérios estabelecidos neste Capítulo, sendo o resultado obtido a partir do somatório ponderado dos índices técnicos atribuídos a cada item.

11.3. Os documentos constantes da Proposta Técnica serão analisados e julgados conforme os critérios abaixo, observando-se que as exigências de formação e experiência deverão guardar **proporcionalidade, pertinência e nexos técnico** com o objeto licitado:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	10
1.1.	Comprovação, por meio de atestados e/ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, da experiência da empresa na execução de serviços de características técnicas similares ao objeto desta licitação (planos, estudos ou projetos ambientais comparáveis, independentemente de serem da mesma Unidade de Conservação, município ou esfera administrativa). (2,5 pontos por comprovação)	10
2.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	25
2.1.	Conhecimento sobre os marcos regulatórios dos compromissos internacionais e nacionais relacionadas a Unidades de Conservação; Conhecimento acerca dos instrumentos legais existentes das esferas da União, Estado e Município referente à UC e à temática de planos de manejo, dentre outros; Conhecimento acerca de detalhamentos dos aspectos ambientais, socioeconômicos, histórico-culturais, político-institucionais e de gestão de Unidades de Conservação e do seu entorno; Conhecimento acerca de gestão e manejo de UC, do ordenamento de atividades e usos em UC, de diretrizes para minimização dos impactos de atividades potencialmente degradantes, de manutenção da cultura tradicional e de identificação de potenciais produtos de uso sustentável; e Conhecimento acerca de Programas e Projetos em Planos de Manejo de UC.	15
2.2.	Conhecimento demonstrado sobre o Município de Sobral, a REVIS Pedra da Andorinha e o PRODESOL, especialmente seu componente de Gestão Ambiental.	10
3.	METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E EQUIPE	25
3.1.	Plano de Trabalho com detalhamento das atividades e cronograma de execução.	15
3.2.	Metodologias a serem aplicadas e sua adequação ao objeto.	5
3.3.	Descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos. Descrição do Organograma da equipe alocada e sua integração para implementação dos serviços.	5
4.	EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL	40
4.1.	Coordenador Geral Profissional sênior, com formação em áreas afins ao objeto (Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Sociologia, Biologia, Agronomia, Gestão Ambiental ou correlatas), com pós-graduação lato sensu (mínimo) , devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional, e experiência comprovada na coordenação de equipes multidisciplinares em projetos similares. <i>Títulos stricto sensu poderão ser pontuados, mas não exigidos como requisito obrigatório.</i> (2,0 pontos por comprovação)	10
4.2.	Especialista em Fauna, Vegetação e Flora	10

	Profissional com formação em Biologia, Engenharia Florestal, Agronomia, Zootecnia, Veterinária, Gestão Ambiental ou correlata, com pós-graduação lato sensu, registro profissional e experiência comprovada em estudos sobre fauna e flora. (2,0 pontos por comprovação)	
4.3.	Especialista em Meio Físico e Solo Profissional com formação em Geografia, Geologia, Biologia, Engenharia Ambiental ou correlata, com pós-graduação lato sensu e experiência comprovada em diagnósticos e estudos do meio físico e solo. (2,0 pontos por comprovação)	10
4.4.	Especialista em Diagnóstico Socioambiental e Geoprocessamento Profissional com formação em áreas compatíveis (Geografia, Engenharia Ambiental, Sociologia, Economia, Turismo, Pedagogia, Serviço Social, Arqueologia ou correlatas), com pós-graduação lato sensu e experiência comprovada em estudos socioambientais, geoprocessamento, mapeamento e mobilização social. (2,0 pontos por comprovação)	10
	TOTAL	100

11.4. Deverá ser apresentado um profissional para cada item especificado no quadro acima, não podendo o mesmo profissional assumir mais de uma função na Equipe Técnica Principal.

11.5. As exigências referentes à formação acadêmica, experiência profissional e composição da equipe técnica deverão guardar relação direta com a natureza e a complexidade do objeto, evitando-se restrições desnecessárias à competitividade.

11.6. Títulos acadêmicos de nível stricto sensu (mestrado ou doutorado) não constituem requisito obrigatório, devendo ser considerados apenas para fins de pontuação adicional, quando demonstrarem pertinência técnica com o objeto licitado.

11.7. O número de profissionais exigidos deverá ser compatível com as demandas efetivas do Plano de Manejo e não poderá incluir cargos sem função crítica na execução dos serviços.

11.8. A comprovação de experiência técnica deverá adotar o conceito de similaridade de escopo, aceitando-se atestados e certidões relativos a serviços de características técnicas comparáveis, independentemente do tipo de Unidade de Conservação, da esfera administrativa (pública ou privada) ou da localização geográfica.

11.9. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (10 PONTOS)

11.9.1. Apresentação de Atestados e/ou Certidões de comprovação da capacidade quanto à sua experiência em execução de serviço de características técnicas similares ao objeto desta licitação, fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”.

11.9.2. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: Elaboração e/ou revisão de Planos de Manejos em Unidade de Conservação de Proteção Integral e/ou de Uso Sustentável. Os serviços devem ter sido executados e concluídos satisfatoriamente.

11.9.3. Cada comprovação resultará em 2,5 (dois pontos e cinco décimos) pontos, podendo, ao máximo, atingir 10 (dez) pontos.

11.10. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (25 PONTOS)

Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados na PROPOSTA TÉCNICA, aos quais serão atribuídos pontos conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 11.3.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100% = 25 pontos
Bom	80% = 20 pontos
Regular	60% = 15 pontos
Suficiente	40% = 10 pontos
Insuficiente	ZERO

Ótimo – 100% (cem por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no Termo de Referência, evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da Licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços, que demonstrem estar sendo oferecido um serviço de qualidade técnica superior em relação aos Produtos esperados explicitados no Termo de Referência;

Bom – 80% (oitenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa e com melhoramentos pontuais em relação aos Produtos esperados explicitados pela Entidade Contratante no Termo de Referência;

Regular – 60% (sessenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa, apenas atendendo aos Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante;

Suficiente – 40% (quarenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma incompleta, não satisfazendo a todos os Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante;

Insuficiente – 0% (zero por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais a LICITANTE não apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência.

11.11. METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E EQUIPE (25 pontos)

11.11.1. Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados na PROPOSTA TÉCNICA, aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 11.3.

Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder. A Metodologia e o Plano de Trabalho deverão manter coerência com o Termo de Referência descrito no **ANEXO A** do edital.

- a) Metodologias a serem utilizadas;
- b) Plano de Trabalho contendo a descrição das atividades.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100% = 25 pontos
Bom	80% = 20 pontos
Regular	60% = 15 pontos
Suficiente	40% = 10 pontos
Insuficiente	ZERO

Ótimo – 100% (cem por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no Termo de Referência, evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da Licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços, que demonstrem estar sendo oferecido um serviço de qualidade técnica superior em relação aos Produtos esperados explicitados no Termo de Referência;

Bom – 80% (oitenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa, e com melhoramentos pontuais em relação aos Produtos esperados explicitados pela Entidade Contratante no Termo de Referência;

Regular – 60% (sessenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa, apenas atendendo aos Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante;

Suficiente – 40% (quarenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma incompleta, não satisfazendo a todos os Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante;

Insuficiente – 0% (zero por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais a LICITANTE não apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência.

11.12. EQUIPE DE TRABALHO (40 pontos)

11.12.1. Os currículos de cada componente da Equipe Técnica Principal deverão ser formatados de acordo com o **ANEXO 5 (MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS) do ANEXO I (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR) DO ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA**, não devendo estender-se além de 5 (cinco) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

11.12.2. Os componentes da Equipe Técnica Principal deverão autorizar incluírem seus nomes para comporem a Equipe Técnica, conforme **ANEXO 6 (MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS) do ANEXO I (ESTUDO**

TÉCNICO PRELIMINAR) DO ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO, comprometendo-se a participar dos serviços.

11.12.3. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: Elaboração e/ou revisão de Planos de Manejos em Unidade de Conservação de Proteção Integral e/ou de Uso Sustentável. Os serviços devem ter sido executados e concluídos satisfatoriamente.

11.12.4. A comprovação de registro do Profissional junto ao Conselho Profissional competente dar-se-á mediante a emissão de Certidão de Registro e/ou documento similar.

11.12.5. A comprovação da formação acadêmica dar-se-á mediante apresentação de certificado, no caso de pós-graduação lato sensu; e de diploma, no caso de pós-graduação stricto sensu. Todos em cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

11.12.6. A comprovação da experiência em execução de serviço de características técnicas similares ao objeto desta licitação dar-se-á mediante Certidão de Acervo Técnico e/ou Atestado de serviços concluídos e executados satisfatoriamente, em que conste o nome do profissional inscrito pela LICITANTE. No caso de Certidão de Acervo Técnico, esta deve ter sido devidamente gerada junto ao Conselho Profissional competente. No caso de Atestado, este deve ter sido emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e estar devidamente assinado por representante da CONTRATANTE, contendo o nome do profissional como componente da equipe técnica ou similar.

11.12.7. **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA TÉCNICA QUE:**

11.12.8. Não atender às exigências contidas neste Edital/ETP e/ou impuser condições;

11.12.9. Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos itens da Tabela do item 11.3.

11.12.10. Na avaliação da Proposta Técnica obtiver média inferior a 60,00 (sessenta) pontos.

12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação 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 seguintes cadastros:

12.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF

12.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

12.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

12.1.4. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU.

12.1.4.1. A consulta aos cadastros referidos no item anterior poderá ser feita pelo(a) Agente de Contratação em qualquer momento do procedimento licitatório.

12.2. Declarações com todas as informações solicitadas, conforme modelos em Anexos.

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

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

12.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original

baixados de sites oficiais, ou digitalizados do original, caso o documento tenha o QR CODE, será verificado através desta sua validade, e podendo também, a empresa ser diligenciada para a veracidade do documento apresentado no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob penas de inabilitação, e sanções administrativas.

12.6. Será verificado se o licitante apresentou as declarações anexas ao edital, seu compromisso em atender aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

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

12.9. A habilitação será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

12.10. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

12.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico Licitanet 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.

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

12.13. A verificação pelo(a) Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.14. Os documentos exigidos para habilitação descritos no item – **HABILITAÇÃO, e subitens: Habilitação jurídica; Regularidade Fiscal e Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; Qualificação Técnica e Documentos Complementares** deverão ser encaminhado em PDF enviados por meio do sistema, em formato digital pelo sistema eletrônico.

12.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme artigo 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.15.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

12.15.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pela Comissão de Contratação, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

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

12.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

12.19. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será(ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

12.20. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente;

12.21. Serão aceitas somente cópias legíveis;

12.22. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.23. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

12.23.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

12.23.2. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

12.23.3. Se a 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.

12.24. O(a) Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

12.25. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Agente de Contratação.

12.26. O(a) Agente de Contratação consultará nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

13. DO PARECER TÉCNICO

13.1. Para efeito de adjudicação desta Concorrência, o Agente de Contratação, se julgar necessário, encaminhará o processo ao **SETOR REQUISITANTE**, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora do item.

13.2. Ocorrendo a desclassificação da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Agente de Contratação, para que este realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo a ordem de classificação.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no item 14.3 abaixo.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço celic@sobral.ce.gov.br, até às 23h59min, com a informação do(a) nº da Concorrência, o órgão ou entidade promotora da licitação e Comissão responsável.

14.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

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

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

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

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

15.4. A comissão comunicará, no sistema utilizado para realização do certame, a retomada da sessão pública com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para aceitar e habilitar a arrematante, quando será concedido aos licitantes um prazo mínimo de 10 (dez) minutos para a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

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

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

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

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

15.9. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um link no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre à Comissão e demais interessados.

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

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

15.12. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

15.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Central de Licitações no endereço constante 7 deste edital.

15.14. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO E CONTRARRAZÕES (MEMÓRIAS RECURSAIS):

15.14.1. Somente serão aceitas as objeções, mediante petição confeccionada digitada, impressa em impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao Agente de Contratação;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- d) O pedido, com suas especificações;

15.14.2. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos;

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

16.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra, quando for o caso, em desacordo com as especificações do edital;

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

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

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

16.1.5. fraudar a licitação

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra, quando for o caso, falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

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

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contrato celebrado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 16.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

16.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

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

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela

Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

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

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

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

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

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

16.15. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

16.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 346.695,63 (trezentos e quarenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta e três centavos)**, conforme os custos unitários apostos na tabela constante do subitem 2 do Anexo A- Termo de Referência.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

18.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de homologação.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

19.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

19.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

19.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo agente de contratação, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados

os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

19.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos Anexos A e B – Termo de Referência e Minuta do Contrato, parte integrante deste edital.

19.5. Da Garantia

19.5.1. Considerando a natureza do objeto e o perfil técnico do serviço a ser contratado (elaboração de estudo e plano de manejo ambiental), **não será exigida garantia de execução contratual.**

19.5.2. O controle da execução e a mitigação de riscos de inadimplemento ocorrerão mediante **acompanhamento direto pela fiscalização técnica, relatórios de execução, retenções contratuais quando cabíveis e aplicação das penalidades previstas no contrato.**

19.6. Da Subcontratação

19.6.1. Não será admitida a subcontratação.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

20.5. 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.

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

20.7. É facultada ao agente de contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

20.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo agente de contratação ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

20.9. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

20.10. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, nos termos da legislação pertinente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO C – MODELO DE CARTA PROPOSTA

ANEXO D - JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS

ANEXO E – MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO.

EVYSDANNA GOMES DE PAULA

Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria Socioambiental – UGP/PRODESOL/SEUMA

1. DO OBJETO: Serviço de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO, sob regime de execução indireta POR EMPREITADA GLOBAL.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNID./ MEDIDA	QUANT.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE	SERVIÇO	01

2.1 Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. Para o ITEM 01, a participação é de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

2.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UC REVIS PEDRA DA ANDORINHA				
Nº	PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNID./ MEDIDA	QUANT.
1	Plano Executivo de Trabalho	Plano Executivo de Trabalho	SERVIÇO	01
2	Caracterização e Diagnóstico da UC REVIS Pedra da Andorinha	Relatório de Caracterização e Diagnóstico da UC REVIS Pedra da Andorinha, contendo caracterização, diagnóstico, registro(s) da(s) oficina(s)	SERVIÇO	01
3	Plano de Manejo, Zoneamento e Programas da UC REVIS Pedra da Andorinha	Relatório do Plano de Manejo, Zoneamento e Programas para Gestão da UC: Programa de Educação Ambiental, Programa de Uso Público, Programa de Gestão Ambiental, Programa de Gestão Interinstitucional e Programa de Monitoramento e Avaliação.	SERVIÇO	01

4	Sumário Executivo do Plano de Manejo da UC REVIS Pedra da Andorinha	Caderno de Sumário Executivo com a descrição das principais etapas, atividades e processos na elaboração e, principalmente, os resultados e proposições alcançadas;	SERVIÇO	01
5	Instrumentos Normativos do Plano de Manejo da UC REVIS Pedra da Andorinha	Elaboração de instrumentos normativos da Unidade de Conservação, dentre eles, as minutas legislativas do Plano de Manejo, decretos, portaria, dentre outros.	SERVIÇO	01

2.4. NATUREZA DO OBJETO:

2.4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço especial, nos termos do inciso XIX do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. A justificativa para tal classificação encontra-se pormenorizada no estudo técnico preliminar.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada inicialmente no documento de formalização da demanda e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.737 de 02 de setembro de 2025; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023 Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 4 (quatro) meses, contado a partir do 5º dia após recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, iniciados em até 5 (cinco) dias úteis contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

7.2.2. O prazo de entrega dos serviços excepcionalmente poderá sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo 2 dias úteis antes do prazo previsto para entrega.

7.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2.4. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

7.2.5. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.3. Da Garantia do Serviço

7.3.1. O contratado será responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto executado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução, observando-se o prazo de garantia de **90 (noventa) dias**, nos termos do **art. 618 do Código Civil**, salvo disposição específica no Termo de Referência ou em normas técnicas aplicáveis.

8. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

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

para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

8.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

8.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas

para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, aqueles em que assim couber, no prazo de 30 (trinta) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento e/ou prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

9.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição/entrega de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

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

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

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços fornecidos/prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e após recebimento definitivo correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada será solicitada pela empresa contratada.

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

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

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

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander.

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

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

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

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

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. O processo de contratação será por Licitação na modalidade Concorrência, na forma Eletrônica, critério de julgamento Melhor Técnica e Preço, modo de disputa Fechado, com fundamento no Decreto Municipal nº 3.737, de 02/09/2025 e Lei 14.133/2021, conforme estabelecido no estudo técnico preliminar. **Os critérios de julgamento da proposta encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.**

10.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente de executar o objeto, conforme a seguir:

10.2.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

10.2.1.5. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

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

10.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

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

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

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

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

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

10.2.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – Ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

10.2.2.10. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o caso;

10.2.2.11. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.2.2.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.2.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

10.2.2.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

10.2.3 - Qualificação Econômico-financeira:

10.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

10.2.3.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

10.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

10.2.3.5. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.2.3.6. No caso das demais sociedades empresárias e empresa individual, o balanço patrimonial e a demonstração de resultado de exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, assinados por contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo titular ou representante legal da empresa.

10.2.3.7. Considerando o prazo contratual reduzido (6 meses), o valor estimado (R\$ 346.695,63) e a natureza técnica do objeto, não será exigida a comprovação de índices econômico-financeiros (como liquidez geral, corrente ou solvência), por se tratar de exigência desproporcional ao risco do contrato, conforme art. 69, caput e §1º da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3.8. A verificação da regularidade econômico-financeira da licitante será realizada mediante análise do balanço patrimonial apresentado, devendo este demonstrar situação patrimonial positiva (patrimônio líquido não negativo) e estar em conformidade com as normas contábeis vigentes.

10.2.3.9. A licitante deverá apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil (CRC ativo) atestando que as demonstrações contábeis refletem a real situação patrimonial e financeira da empresa.

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

10.2.3.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

10.2.3.12. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, conforme o caso, com exceção dos documentos que sejam válidos tanto para matriz quanto para filiais, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

10.2.4. Qualificação técnica:

10.2.4.1. DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA LICITANTE

10.2.4.1.1. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Profissional competente na localidade da sede da LICITANTE, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

10.2.4.1.2. Comprovação de que a LICITANTE possui como Responsável Técnico em seu quadro permanente ou como prestação de serviços, na data prevista para entrega dos

documentos, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Profissional competente, mediante documento comprobatório, e detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), e/ou Atestado que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.2.4.1.3. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: Elaboração e/ou revisão de Planos de Manejos em Unidade de Conservação de Proteção Integral e/ou de Uso Sustentável. Os serviços devem ter sido executados e concluídos satisfatoriamente.

10.2.4.1.4. No caso de o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos da LICITANTE no Conselho Profissional competente, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre a comprovação do vínculo com a empresa através de um dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação, do contrato de trabalho celebrado com a LICITANTE e últimas anotações), se empregado.

b) Cópia do Contrato Social do LICITANTE em que conste o profissional como sócio.

c) Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

10.2.4.2. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EMPRESA LICITANTE – EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

10.2.4.2.1. A equipe técnica da empresa licitante, a título de indicação, nos termos do inciso III do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser composta pelos profissionais responsáveis pela ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REVIS PEDRA DA ANDORINHA, devendo contemplar 1 (um) Coordenador Geral e os demais profissionais técnicos necessários à execução integral dos serviços.

10.2.4.2.2. À Coordenação caberá a organização e o desenvolvimento dos trabalhos sob responsabilidade da Contratada, bem como a liderança nas discussões e entendimentos com a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente – SEUMA e as instituições envolvidas, devendo, para isso, ser assessorada por seus auxiliares e especialistas nas diversas disciplinas que constituem o escopo dos trabalhos.

10.2.4.2.3. O processo de ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REVIS PEDRA DA ANDORINHA envolve complexidade técnica que requer a colaboração interdisciplinar de profissionais habilitados e a atuação de equipes especializadas.

10.2.4.2.4. Dessa forma, toda a equipe técnica indicada deverá ser composta por Equipe Técnica Principal e Equipe Técnica Complementar, observando-se a seguinte composição mínima:

10.2.4.2.4.1. EQUIPE TÉCNICA

CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
01 (um) Coordenador Geral	Profissional sênior, com formação em Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Sociologia, Agronomia, Zootecnia, Gestão Ambiental ou áreas correlatas, devidamente registrado em seu Conselho Profissional, com pós-graduação mínima lato sensu (especialização) e experiência comprovada na coordenação de equipes multidisciplinares em serviços de características técnicas similares ao objeto desta licitação.

	<i>Títulos de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) poderão ser considerados para fins de pontuação adicional, não constituindo requisito obrigatório.</i>
01 (um) Especialista em Fauna, Vegetação e Flora	Profissional pleno, com formação em Biologia, Engenharia Florestal, Agronomia, Zootecnia, Medicina Veterinária, Gestão Ambiental ou áreas correlatas, registrado no respectivo Conselho Profissional, com pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência comprovada em execução de serviços técnicos similares, com foco na temática de fauna, vegetação e flora.
01 (um) Especialista em Meio Físico e Solo	Profissional pleno, com formação em Geografia, Geologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Agronomia ou áreas correlatas, com pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência comprovada em estudos técnicos voltados ao meio físico, solo, geologia e geomorfologia.
01 (um) Especialista em Diagnóstico Socioambiental e Geoprocessamento	Profissional pleno, com formação em Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Sociologia, Economia, Turismo, Gestão Ambiental, Serviço Social, Pedagogia, Arqueologia ou áreas correlatas, com pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência comprovada em diagnósticos socioambientais e socioeconômicos, mapeamento e geoprocessamento, mobilização social e estudos de patrimônio histórico-cultural (material e imaterial).

10.2.4.2.5. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: Elaboração e/ou revisão de Planos de Manejos em Unidade de Conservação de Proteção Integral e/ou de Uso Sustentável. Os serviços devem ter sido executados e concluídos satisfatoriamente.

10.2.4.2.6. **A comprovação da experiência profissional** e da execução de serviços de características técnicas similares ao objeto desta licitação **será exigida apenas na fase de execução contratual**, devendo ocorrer mediante **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** e/ou **Atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinados por representante da contratante, em que conste o nome do profissional como integrante da equipe técnica ou similar. No caso de CAT, esta deverá estar registrada junto ao conselho profissional competente.

10.2.4.2.7. **A comprovação do registro profissional** junto ao conselho competente (CREA, CAU, CRBio, etc.) **será igualmente exigida apenas na fase de execução contratual**, mediante apresentação de **Certidão de Registro e/ou documento similar** emitido pela respectiva entidade de classe.

10.2.4.2.8. **A comprovação da formação acadêmica** dos profissionais indicados será exigida **na fase de execução contratual**, mediante apresentação de **certificado**, no caso de pós-graduação lato sensu, ou **diploma**, no caso de pós-graduação stricto sensu, todos

emitidos por cursos reconhecidos pelo **Ministério da Educação (MEC)**.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 346.695,63 (trezentos e quarenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta e três centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
24.01	18.543.0421.1.331	3.3.90.39.00	1.754.0000.00	Operação de Crédito
24.01	18.543.0421.1.331	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	Tesouro Municipal

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

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MAPA DE RISCO

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: P392988/2025

1.2. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) fundamenta a **ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE.**

A Unidade de Conservação Municipal Refúgio de Vida Silvestre Pedra da Andorinha foi criada pelo Decreto nº 1.252, de 18 de agosto de 2010, e se destina à proteção dos ambientes naturais e da biodiversidade. A elaboração do plano de manejo é essencial para a gestão eficaz da unidade, conforme disposto na Lei nº 9.985/2000, regulamentada pelo Decreto nº 4.340/2002, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC).

O plano de manejo proporcionará diretrizes para a conservação da fauna e flora locais, o uso sustentável de recursos naturais e a promoção da participação social, contribuindo para o fortalecimento do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral (PRODESOL).

1.3. PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O problema a ser resolvido com esta contratação é a ausência de um Plano de Manejo para o Refúgio de Vida Silvestre Pedra da Andorinha, o que compromete a gestão efetiva da unidade de conservação. Sem este instrumento, não há diretrizes claras para proteção ambiental, zoneamento de usos, manejo sustentável, ou integração da comunidade e atores sociais, resultando em riscos de degradação ambiental, conflitos de uso e descumprimento das normativas legais e compromissos assumidos no âmbito do PRODESOL.

A solução encontrada por meio da contratação dos serviços técnicos especializados para elaboração do plano de manejo e estudos complementares abordará todas as atividades em atendimento ao Roteiro Metodológico para Elaboração de Planos de Manejo do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio, 2018), quando da elaboração de planos de manejo, serão considerados aspectos como a capacidade de gestão da equipe e a disponibilidade de recursos necessário para sua elaboração, implementação e o monitoramento.

Durante o desenvolvimento dos trabalhos pela empresa contratada, serão contempladas atividades como: levantamentos de campo relacionados ao meio físico, biótico geológicos, químicos, geomorfológicos e aspectos socioeconômicos, levantamento planialtimétrico, realização de oficinas de participação popular, proposição de zoneamento e regimento, proposta de planos e programas, instrumentais para gestão, redação de documentos, dentre outros da Unidade de Conservação no "Plano de Manejo".

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente (SEUMA), em consonância com suas atribuições, é responsável pelo planejamento, execução e gestão de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável no município de Sobral. Dentre as suas responsabilidades é definir as políticas públicas de desenvolvimento e controle urbano, habitação e meio ambiente no âmbito do Município de Sobral, realizando o planejamento, o ordenamento e o controle destes. A gestão das Unidades de Conservação dar-se através da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA, conforme preconizado pela Lei nº 9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC).

O **Refúgio de Vida Silvestre Pedra da Andorinha**, criado pelo Decreto nº 1.252, de 18 de agosto de 2010, destaca-se como uma área estratégica para a proteção da biodiversidade local, abrigando espécies da fauna e flora, além de recursos ambientais relevantes para a

sustentabilidade do município. A elaboração de seu Plano de Manejo é essencial para o planejamento, o ordenamento da área e monitoramento de modo a assegurar a proteção, o uso sustentável e a preservação desse patrimônio natural, além de atender às normativas ambientais aplicáveis.

A ausência da contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

- **No curto prazo:**

- Falta de diretrizes claras para a gestão da unidade de conservação, comprometendo ações imediatas de preservação e manejo.
- Potenciais conflitos de uso e ocupação da área devido à ausência de zoneamento ambiental e regulamentação.
- Impossibilidade de atender aos prazos e compromissos do PRODESOL relacionados ao Refúgio de Vida Silvestre Pedra da Andorinha.

- **No longo prazo:**

- Degradação ambiental do território, com perda de biodiversidade e comprometimento de serviços ecossistêmicos.
- Dificuldade em captar recursos e investimentos para a unidade devido à inexistência de um planejamento estratégico reconhecido por órgãos competentes.
- Redução da eficácia das ações de educação ambiental, turismo sustentável e engajamento comunitário, que dependem de diretrizes bem definidas no plano de manejo.

O serviço solicitado será destinado à **Coordenadoria Socioambiental da Unidade de Gerenciamento do Programa PRODESOL**, vinculada à SEUMA. A coordenadoria desenvolve atividades relacionadas à gestão ambiental, incluindo a implementação de planos, programas, projetos ambientais e a promoção do uso sustentável dos recursos naturais.

A contratação é necessária para:

1. Atender às exigências legais de gestão de unidades de conservação, conforme preconizado pelo SNUC e regulamentações correlatas.
2. Fornecer subsídios técnicos e normativos para a gestão sustentável do Refúgio de Vida Silvestre Pedra da Andorinha.
3. Promover a integração entre sociedade civil, governo e outros atores relevantes, visando a sustentabilidade da área e a implementação de práticas participativas.

A não contratação implicará:

1. Perda de oportunidades para o desenvolvimento sustentável da região, com impactos negativos para a população local e o meio ambiente.
2. Fragilidade institucional na gestão da unidade de conservação, comprometendo a sua função de proteção da biodiversidade e os compromissos assumidos no âmbito do PRODESOL.
3. Inobservância das normativas ambientais, podendo acarretar sanções e penalidades por parte de órgãos fiscalizadores.

Assim, a contratação é imprescindível para garantir a elaboração de um Plano de Manejo que atenda às especificidades do Refúgio de Vida Silvestre Pedra da Andorinha, alinhado aos objetivos do PRODESOL e às demandas ambientais, sociais e econômicas do município de Sobral.

2.1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação pretendida no presente Estudo Técnico Preliminar consta no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025, anexo 5.1, nº de ordem **637**, link de acesso: <https://licitacoes.sobral.ce.gov.br/>, nos termos do Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025.

3. ÁREA REQUISITANTE

SETOR REQUISITANTE	RESPONSÁVEL PELO SETOR
COORDENADORIA SOCIOAMBIENTAL DA UGP/PRODESOL	Nome: Lívia Alves de Souza Matrícula: 32581 E-mail: liviaalves@sobral.ce.gov.br Ramal: 1252

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O processo de contratação do objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.215, 3.218, 3.219 e 3.220 de 26/07/2023, 3737/2025 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

4.2. Natureza do objeto:

O objeto do presente estudo técnico preliminar é classificado como serviço especial, nos termos do inciso XIV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por envolver atividades de natureza técnica complexa, multidisciplinar e predominantemente intelectual, cuja adequada execução exige soluções metodológicas customizadas, decisões técnicas não padronizáveis e elevado grau de coordenação entre diferentes áreas do conhecimento. O objeto — elaboração do Plano de Manejo, com diagnóstico físico-biótico-socioeconômico, zoneamento ambiental, programas de gestão, uso público, educação ambiental, monitoramento e proposição de instrumentos normativos — demanda integração de métodos científicos, de análises espaciais (cartografia e geoprocessamento), de coleta e tratamento de dados primários e secundários, além de processos participativos junto aos atores afetados, elementos que afastam, por essência, a caracterização como serviço comum.

A complexidade técnica manifesta-se tanto no diagnóstico (levantamentos e análises sobre geologia, geomorfologia, solos, recursos hídricos, clima, flora, fauna e socioeconomia) quanto no prognóstico e na modelagem de cenários, que exigem julgamento técnico qualificado e fundamentado. Trata-se de atividade que não se limita à aplicação de procedimentos de prateleira, ao contrário, pressupõe a escolha motivada de métodos (estatísticos, ecológicos, participativos) e de parâmetros técnicos em função das peculiaridades do território e da Unidade de Conservação, bem como a interpretação crítica dos resultados para subsidiar o zoneamento e a definição de diretrizes e normas de manejo.

O caráter multidisciplinar e integrador do trabalho impõe a atuação coordenada de profissionais com formações diversas (biólogos, engenheiros florestais, geógrafos, geólogos, engenheiros ambientais, sociólogos/antropólogos, educadores ambientais, especialistas em gestão pública e em uso público de áreas protegidas), sob direção técnica capaz de articular as frentes de diagnóstico, análise espacial, planejamento e regulamentação. Essa necessidade de síntese técnico-metodológica evidencia que o produto final depende de soluções intelectuais originais, e não de mera execução repetitiva ou padronizada, reforçando o enquadramento no conceito legal de serviço especial.

Ademais, os resultados esperados são indissociáveis de escolhas substantivas: a conformação do zoneamento ambiental e o desenho dos programas de manejo (proteção, fiscalização, pesquisa, uso público, educação ambiental, gestão e monitoramento) exigem balanceamento de objetivos de conservação, viabilidade socioeconômica e diretrizes legais aplicáveis, com avaliação de impactos e riscos, definição de condicionantes, indicadores e metas. Tais escolhas não podem ser previamente reduzidas a especificações objetivas e

uniformes, pois dependem do juízo técnico contextualizado que caracteriza o serviço especial.

Há, ainda, restrições regulatórias e institucionais próprias do tema (normas de áreas protegidas, diretrizes de órgãos ambientais, necessidade de conformidade com o ato de criação da UC e com instrumentos de planejamento correlatos), que exigem interlocução técnica com instâncias de controle e de gestão, produção de evidências e rastreabilidade metodológica (cadeia de custódia dos dados, versões de mapas, matrizes de conformidade), atributos típicos de empreitadas intelectuais complexas. A qualidade do resultado depende diretamente da experiência e da capacidade técnica da equipe, da coerência metodológica e do domínio de ferramentas avançadas (SIG, modelagem ecológica, estatística aplicada), todos elementos não mensuráveis por simples aderência a especificações comuns.

A impossibilidade de padronização ex ante dos meios e da totalidade dos resultados — sem prejuízo de parâmetros mínimos e de uma matriz clara de entregas — e a necessidade de soluções sob medida, com elevado risco de desempenho caso haja fragmentação metodológica, evidenciam que o objeto não se confunde com serviços rotineiros de baixa complexidade. Ao contrário, trata-se de atividade intelectual especializada, cujo desempenho adequado requer planejamento técnico integrado, validações sucessivas e capacidade de adaptação metodológica às especificidades do território e às contribuições obtidas nas etapas de participação social.

Por todo o exposto, e com fundamento direto no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, classifica-se o objeto como serviço especial, o que orienta a estruturação da contratação com requisitos de qualificação técnica compatíveis, critérios de avaliação que privilegiem a qualidade técnica da proposta e a experiência da equipe, e a manutenção de unidade metodológica entre diagnóstico, zoneamento, programas e minutas normativas, de forma a assegurar a integridade técnica do Plano de Manejo e a efetividade das políticas públicas de conservação associadas.

4.3. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico preliminar, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. DA CAPACIDADE TÉCNICA

4.4.1. DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA LICITANTE

4.4.1.1. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Profissional competente na localidade da sede da LICITANTE, devidamente atualizado, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

4.4.1.3. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na condição de “contratada”, por execução de serviços com características técnicas similares às do objeto desta licitação.

4.4.1.4. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: Elaboração e/ou revisão de Planos de Manejos em Unidade de Conservação de Proteção Integral e/ou de Uso Sustentável. Os serviços devem ter sido executados e concluídos satisfatoriamente.

4.4.1.5. No caso de o profissional de nível superior não constar da relação de responsáveis técnicos da LICITANTE no Conselho Profissional competente, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre a comprovação do vínculo com a empresa através de um dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação, do contrato de trabalho celebrado com a LICITANTE e últimas anotações), se empregado.

- b) Cópia do Contrato Social do LICITANTE em que conste o profissional como sócio.
c) Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.

4.4.2. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EMPRESA LICITANTE – EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

4.4.2.1. A equipe técnica da empresa licitante, a título de indicação, nos termos do inciso III do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser composta pelos profissionais responsáveis pela ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REVIS PEDRA DA ANDORINHA, devendo contemplar 1 (um) Coordenador Geral e os demais profissionais técnicos necessários à execução integral dos serviços.

4.4.2.2. À Coordenação caberá a organização e o desenvolvimento dos trabalhos sob responsabilidade da Contratada, bem como a liderança nas discussões e entendimentos com a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente – SEUMA e as instituições envolvidas, devendo, para isso, ser assessorada por seus auxiliares e especialistas nas diversas disciplinas que constituem o escopo dos trabalhos.

4.4.2.3. O processo de ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REVIS PEDRA DA ANDORINHA envolve complexidade técnica que requer a colaboração interdisciplinar de profissionais habilitados e a atuação de equipes especializadas.

4.4.2.4. Dessa forma, toda a equipe técnica indicada deverá ser composta por Equipe Técnica Principal e Equipe Técnica Complementar, observando-se a seguinte composição mínima:

4.4.2.4.1. EQUIPE TÉCNICA

CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
01 (um) Coordenador Geral	Profissional sênior, com formação em Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Sociologia, Agronomia, Zootecnia, Gestão Ambiental ou áreas correlatas, devidamente registrado em seu Conselho Profissional, com pós-graduação mínima lato sensu (especialização) e experiência comprovada na coordenação de equipes multidisciplinares em serviços de características técnicas similares ao objeto desta licitação. <i>Titulos de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) poderão ser considerados para fins de pontuação adicional, não constituindo requisito obrigatório.</i>
01 (um) Especialista em Fauna, Vegetação e Flora	Profissional pleno, com formação em Biologia, Engenharia Florestal, Agronomia, Zootecnia, Medicina Veterinária, Gestão Ambiental ou áreas correlatas, registrado no respectivo Conselho Profissional, com pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência comprovada em execução de serviços técnicos similares, com foco na temática de fauna, vegetação e flora.

01 (um) Especialista em Meio Físico e Solo	Profissional pleno, com formação em Geografia, Geologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Biologia, Agronomia ou áreas correlatas, com pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência comprovada em estudos técnicos voltados ao meio físico, solo, geologia e geomorfologia.
01 (um) Especialista em Diagnóstico Socioambiental e Geoprocessamento	Profissional pleno, com formação em Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Sociologia, Economia, Turismo, Gestão Ambiental, Serviço Social, Pedagogia, Arqueologia ou áreas correlatas, com pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência comprovada em diagnósticos socioambientais e socioeconômicos, mapeamento e geoprocessamento, mobilização social e estudos de patrimônio histórico-cultural (material e imaterial).

4.4.2.4.1.1. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: Elaboração e/ou revisão de Planos de Manejos em Unidade de Conservação de Proteção Integral e/ou de Uso Sustentável. Os serviços devem ter sido executados e concluídos satisfatoriamente.

4.4.2.4.1.2. **A comprovação da experiência profissional** e da execução de serviços de características técnicas similares ao objeto desta licitação **será exigida apenas na fase de execução contratual**, devendo ocorrer mediante **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** e/ou **Atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinados por representante da contratante, em que conste o nome do profissional como integrante da equipe técnica ou similar. No caso de CAT, esta deverá estar registrada junto ao conselho profissional competente.

4.4.2.4.1.3. **A comprovação do registro profissional** junto ao conselho competente (CREA, CAU, CRBio, etc.) **será igualmente exigida apenas na fase de execução contratual**, mediante apresentação de **Certidão de Registro e/ou documento similar** emitido pela respectiva entidade de classe.

4.4.2.4.1.4. **A comprovação da formação acadêmica** dos profissionais indicados será exigida **na fase de execução contratual**, mediante apresentação de **certificado**, no caso de pós-graduação lato sensu, ou **diploma**, no caso de pós-graduação stricto sensu, todos emitidos por cursos reconhecidos pelo **Ministério da Educação (MEC)**.

4.4.3. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.4.3.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados no processo de contratação é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de origem.

4.4.3.2. O julgamento das propostas técnicas será **global**, com base nos critérios estabelecidos neste Capítulo, sendo o resultado obtido a partir do somatório ponderado dos índices técnicos atribuídos a cada item.

4.4.3.3. Os documentos constantes da Proposta Técnica serão analisados e julgados conforme os critérios abaixo, observando-se que as exigências de formação e experiência deverão guardar **proporcionalidade, pertinência e nexos técnico** com o objeto licitado:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	10
1.1.	Comprovação, por meio de atestados e/ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, da experiência da empresa na execução de serviços de características técnicas similares ao objeto desta licitação (planos, estudos ou projetos ambientais comparáveis, independentemente de serem da mesma Unidade de Conservação, município ou esfera administrativa). (2,5 pontos por comprovação)	10
2.	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	25
2.1.	Conhecimento sobre os marcos regulatórios dos compromissos internacionais e nacionais relacionadas a Unidades de Conservação; Conhecimento acerca dos instrumentos legais existentes das esferas da União, Estado e Município referente à UC e à temática de planos de manejo, dentre outros; Conhecimento acerca de detalhamentos dos aspectos ambientais, socioeconômicos, histórico-culturais, político-institucionais e de gestão de Unidades de Conservação e do seu entorno; Conhecimento acerca de gestão e manejo de UC, do ordenamento de atividades e usos em UC, de diretrizes para minimização dos impactos de atividades potencialmente degradantes, de manutenção da cultura tradicional e de identificação de potenciais produtos de uso sustentável; e Conhecimento acerca de Programas e Projetos em Planos de Manejo de UC.	15
2.2.	Conhecimento demonstrado sobre o Município de Sobral, a REVIS Pedra da Andorinha e o PRODESOL, especialmente seu componente de Gestão Ambiental.	10
3.	METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E EQUIPE	25
3.1.	Plano de Trabalho com detalhamento das atividades e cronograma de execução.	15
3.2.	Metodologias a serem aplicadas e sua adequação ao objeto.	5
3.3.	Descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos. Descrição do Organograma da equipe alocada e sua integração para implementação dos serviços.	5
4.	EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL	40
4.1.	Coordenador Geral	10

	Profissional sênior, com formação em áreas afins ao objeto (Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Sociologia, Biologia, Agronomia, Gestão Ambiental ou correlatas), com pós-graduação lato sensu (mínimo) , devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional, e experiência comprovada na coordenação de equipes multidisciplinares em projetos similares. <i>Títulos stricto sensu poderão ser pontuados, mas não exigidos como requisito obrigatório.</i> (2,0 pontos por comprovação)	
4.2.	Especialista em Fauna, Vegetação e Flora	10
	Profissional com formação em Biologia, Engenharia Florestal, Agronomia, Zootecnia, Veterinária, Gestão Ambiental ou correlata, com pós-graduação lato sensu, registro profissional e experiência comprovada em estudos sobre fauna e flora. (2,0 pontos por comprovação)	
4.3.	Especialista em Meio Físico e Solo	10
	Profissional com formação em Geografia, Geologia, Biologia, Engenharia Ambiental ou correlata, com pós-graduação lato sensu e experiência comprovada em diagnósticos e estudos do meio físico e solo. (2,0 pontos por comprovação)	
4.4.	Especialista em Diagnóstico Socioambiental e Geoprocessamento	10
	Profissional com formação em áreas compatíveis (Geografia, Engenharia Ambiental, Sociologia, Economia, Turismo, Pedagogia, Serviço Social, Arqueologia ou correlatas), com pós-graduação lato sensu e experiência comprovada em estudos socioambientais, geoprocessamento, mapeamento e mobilização social. (2,0 pontos por comprovação)	
	TOTAL	100

4.4.3.4. Deverá ser apresentado um profissional para cada item especificado no quadro acima, não podendo o mesmo profissional assumir mais de uma função na Equipe Técnica Principal.

4.4.3.5. As exigências referentes à formação acadêmica, experiência profissional e composição da equipe técnica deverão guardar relação direta com a natureza e a complexidade do objeto, evitando-se restrições desnecessárias à competitividade.

4.4.3.5.1. Títulos acadêmicos de nível stricto sensu (mestrado ou doutorado) não constituem requisito obrigatório, devendo ser considerados apenas para fins de pontuação adicional, quando demonstrarem pertinência técnica com o objeto licitado.

4.4.3.5.2. O número de profissionais exigidos deverá ser compatível com as demandas efetivas do Plano de Manejo e não poderá incluir cargos sem função crítica na execução dos serviços.

4.4.3.5.3. A comprovação de experiência técnica deverá adotar o conceito de similaridade de escopo, aceitando-se atestados e certidões relativos a serviços de características técnicas comparáveis, independentemente do tipo de Unidade de Conservação, da esfera administrativa (pública ou privada) ou da localização geográfica.

4.4.4. EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

4.4.4.1. As Propostas Técnicas das LICITANTES serão examinadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste ETP e seus anexos e de acordo com os critérios para pontuação constantes deste item. Verificado o atendimento às referidas condições, proceder-se-á à classificação da Proposta Técnica, de acordo com a nota obtida e fórmula abaixo, **sendo desclassificados os LICITANTES que obtiverem (NT) inferior a 60 (sessenta) pontos:**

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

Onde:

NT = Nota final da Proposta Técnica da LICITANTE;

NT1 = Nota Técnica referente à Experiência da LICITANTE;

NT2 = Nota Técnica referente ao Conhecimento do Problema;

NT3 = Nota Técnica referente à Metodologia, Plano de Trabalho e Equipe;

NT4 = Nota Técnica referente à Equipe Técnica.

4.4.5. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (10 PONTOS)

4.4.5.1. Apresentação de Atestados e/ou Certidões de comprovação da capacidade quanto à sua experiência em execução de serviço de características técnicas similares ao objeto desta licitação, fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”.

4.4.5.2. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: Elaboração e/ou revisão de Planos de Manejos em Unidade de Conservação de Proteção Integral e/ou de Uso Sustentável. Os serviços devem ter sido executados e concluídos satisfatoriamente.

4.4.5.3. Cada comprovação resultará em 2,5 (dois pontos e cinco décimos) pontos, podendo, ao máximo, atingir 10 (dez) pontos.

4.4.6. CONHECIMENTO DO PROBLEMA (25 PONTOS)

4.4.6.1. Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados na PROPOSTA TÉCNICA, aos quais serão atribuídos pontos conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 4.4.3.3.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100% = 25 pontos
Bom	80% = 20 pontos
Regular	60% = 15 pontos
Suficiente	40% = 10 pontos
Insuficiente	ZERO

Ótimo – 100% (cem por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no Termo de Referência, evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da Licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços, que demonstrem estar sendo oferecido um serviço de qualidade técnica superior em relação aos Produtos esperados explicitados no Termo de Referência;

Bom – 80% (oitenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa e com melhoramentos pontuais em relação aos Produtos esperados explicitados pela Entidade Contratante no Termo de Referência;

Regular – 60% (sessenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa, apenas atendendo aos Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante;

Suficiente – 40% (quarenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma incompleta, não satisfazendo a todos os Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante;

Insuficiente – 0% (zero por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais a LICITANTE não apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência.

4.4.7. METODOLOGIA, PLANO DE TRABALHO E EQUIPE (25 pontos)

4.4.7.1. Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados na PROPOSTA TÉCNICA, aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada na Tabela do item 4.4.3.3.

Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder. A Metodologia e o Plano de Trabalho deverão manter coerência com o Termo de Referência.

a) Metodologias a serem utilizadas;

b) Plano de Trabalho contendo a descrição das atividades.

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100% = 25 pontos
Bom	80% = 20 pontos
Regular	60% = 15 pontos
Suficiente	40% = 10 pontos
Insuficiente	ZERO

Ótimo – 100% (cem por cento): serão enquadrados nesta qualificação os

Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta proposições mais abrangentes que as mínimas apontadas no Termo de Referência, evidenciando conhecimento mais aprofundado das questões pertinentes aos serviços objeto da Licitação, melhoramentos significativos na metodologia de atuação, na apresentação de resultados e/ou nas formas de organização para execução dos serviços, que demonstrem estar sendo oferecido um serviço de qualidade técnica superior em relação aos Produtos esperados explicitados no Termo de Referência;

Bom – 80% (oitenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa, e com melhoramentos pontuais em relação aos Produtos esperados explicitados pela Entidade Contratante no Termo de Referência;

Regular – 60% (sessenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma completa, apenas atendendo aos Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante;

Suficiente – 40% (quarenta por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais o LICITANTE apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência de forma incompleta, não satisfazendo a todos os Produtos esperados apontados pela Entidade Contratante;

Insuficiente – 0% (zero por cento): serão enquadrados nesta qualificação os Subitens de avaliação em relação aos quais a LICITANTE não apresenta as proposições relevantes apontadas no Termo de Referência.

4.4.8. EQUIPE DE TRABALHO (40 pontos)

4.4.8.1. Os currículos de cada componente da Equipe Técnica Principal deverão ser formatados de acordo com o **ANEXO 5 - MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS**, não devendo estender-se além de 5 (cinco) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional em atividades correlatas à função para ele prevista nesta Licitação.

4.4.8.2. Os componentes da Equipe Técnica Principal deverão autorizar incluírem seus nomes para comporem a Equipe Técnica, conforme **ANEXO 6 - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**, comprometendo-se a participar dos serviços.

4.4.8.3. Considera serviço com características técnicas similares ao objeto desta licitação: Elaboração e/ou revisão de Planos de Manejos em Unidade de Conservação de Proteção Integral e/ou de Uso Sustentável. Os serviços devem ter sido executados e concluídos satisfatoriamente.

4.4.8.4. A comprovação de registro do Profissional junto ao Conselho Profissional competente dar-se-á mediante a emissão de Certidão de Registro e/ou documento similar.

4.4.8.5. A comprovação da formação acadêmica dar-se-á mediante apresentação de certificado, no caso de pós-graduação *lato sensu*; e de diploma, no caso de pós-graduação *stricto sensu*. Todos em cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

4.4.8.6. A comprovação da experiência em execução de serviço de características técnicas similares ao objeto desta licitação dar-se-á mediante Certidão de Acervo Técnico e/ou Atestado de serviços concluídos e executados satisfatoriamente, em que conste o nome do profissional inscrito pela LICITANTE. No caso de Certidão de Acervo Técnico, esta deve ter sido devidamente gerada junto ao Conselho Profissional competente. No caso de Atestado,

este deve ter sido emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e estar devidamente assinado por representante da CONTRATANTE, contendo o nome do profissional como componente da equipe técnica ou similar.

4.4.9. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA TÉCNICA QUE

- 4.4.9.1. Não atender às exigências contidas neste ETP e/ou impuser condições;
- 4.4.9.2. Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos itens da Tabela do item 4.4.3.3.
- 4.4.9.3. Na avaliação da Proposta Técnica obtiver média inferior a **60,00 (sessenta) pontos**.

4.5. DA PROPOSTA DE PREÇO

4.5.1. Para o cálculo da nota da proposta comercial (NP), será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{NP} = \frac{\text{MP}}{\text{PP}} \times 100$$

Onde:

NP = Nota da proposta comercial;

MP = Proposta de menor preço;

PP = Proposta de preço em avaliação.

A proposta de menor preço terá a nota 100 (cem).

4.5.2. O Resultado Final (RF) será a soma da Nota Técnica Final NT (i) multiplicada pelo fator 0,70, com a Nota da Proposta Comercial NP (i) multiplicada pelo fator 0,30, ou seja:

$$\text{RF} = (\text{NT} \times 0,70) + (\text{NP} \times 0,30)$$

4.5.2. Será proclamada vencedora desta licitação a LICITANTE que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, alcançar o maior resultado final (RF).

4.5.3. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará o novo valor obtido.

4.5.4. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais LICITANTES, será feito sorteio classificatório na presença das LICITANTES.

4.5.5. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- e) Não atenderem às exigências deste ETP e seus anexos;
- f) Apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- g) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- h) Apresentarem preços superiores aos discriminados no item 7.3 deste ETP.

4.5.6. As propostas consideradas inexequíveis, no todo ou em parte, serão desclassificadas, não sendo admitida a sua negociação.

4.5.7. Após a conclusão da análise e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços, será elaborado um relatório pela Comissão de Contratação, informando a ordem classificatória das LICITANTES, as razões das desclassificações, se for o caso, e a indicação da LICITANTE vencedora.

4.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.6.1. A execução dos serviços contratados será de 4 (quatro) meses e iniciará por ordem de serviço, com prazo de início de 5 (cinco) dias a partir do seu recebimento, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração.

4.6.2. Execução: Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de liquidação e pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

4.6.3. A vigência inicial do contrato será de 6 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4.6.4. A definição de vigência inicial de 6 (seis) meses para o contrato fundamenta-se na **característica pontual e célere da execução do objeto contratual**, cuja conclusão está prevista para curto prazo, conforme estimativas da equipe técnica.

4.7. NECESSIDADE DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

Considerando a natureza do objeto e o perfil técnico do serviço a ser contratado (elaboração de estudo e plano de manejo ambiental), **não será exigida garantia de execução contratual**. O controle da execução e a mitigação de riscos de inadimplemento ocorrerão mediante **acompanhamento direto pela fiscalização técnica, relatórios de execução, retenções contratuais quando cabíveis e aplicação das penalidades previstas no contrato**.

4.8. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

4.9. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UC REVIS PEDRA DA ANDORINHA				
Nº	PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZO	% DO VALOR DO CONTRATO
1	Plano Executivo de Trabalho	Plano Executivo de Trabalho	15 dias	5%
2	Caracterização e Diagnóstico da UC REVIS Pedra da Andorinha	Relatório de Caracterização e Diagnóstico da UC REVIS Pedra da Andorinha, contendo caracterização, diagnóstico, registro(s) da(s) oficina(s)	60 dias	30%
3	Plano de Manejo, Zoneamento e Programas da UC REVIS Pedra da Andorinha	Relatório do Plano de Manejo, Zoneamento e Programas para Gestão da UC: Programa de Educação Ambiental, Programa de Uso Público, Programa de Gestão Ambiental, Programa de Gestão Interinstitucional e Programa de Monitoramento e Avaliação.	90 dias	40%
4	Sumário Executivo do Plano de Manejo da UC REVIS	Caderno de Sumário Executivo com a descrição das principais etapas, atividades e processos na elaboração e, principalmente, os	120 dias	15%

	Pedra da Andorinha	resultados e proposições alcançadas;		
5	Instrumentos Normativos do Plano de Manejo da UC REVIS Pedra da Andorinha	Elaboração de instrumentos normativos da Unidade de Conservação, dentre eles, as minutas legislativas do Plano de Manejo, decretos, portaria, dentre outros.	120 dias	10%
			120 dias	100%

4.9.1. As descrições específicas dos serviços a serem executados encontram-se detalhadas no **ANEXO 2 - DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS** deste ETP.

4.10. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

4.11. A proposta da(s) interessada(s) deverá(ão) ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela proponente ou seu representante legal.

4.12. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação da proponente, a serem especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.13. A vigência da presente contratação será pelo período de 6 (seis) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada nos termos do Art.111 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A execução dos serviços deverá observar os princípios de sustentabilidade ambiental, garantindo que as ações propostas no Plano de Manejo promovam a conservação dos recursos naturais, a proteção da biodiversidade e o uso racional dos recursos da Unidade de Conservação REVIS Pedra da Andorinha. Será obrigatório o respeito às normas ambientais vigentes, minimizando impactos negativos e incentivando práticas de baixo impacto ambiental durante todas as fases do trabalho. A proponente deverá incorporar no planejamento e nas ações propostas medidas de mitigação e compensação ambiental, visando a manutenção da integridade ecológica da unidade.

4.16. SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA

A proponente deverá assegurar que os serviços contratados sejam realizados de forma economicamente viável e eficiente, buscando o melhor custo-benefício para a administração pública. Devem ser adotadas práticas que favoreçam a otimização dos recursos financeiros disponíveis, evitando desperdícios e promovendo a transparência na utilização dos recursos durante toda a execução do contrato. Além disso, a proposta deverá contemplar soluções que incentivem o desenvolvimento socioeconômico local, valorizando a geração de emprego e renda na região, quando possível, e estimulando a capacitação técnica dos envolvidos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (inciso III do art.8º do Decreto Municipal nº 3.219/2023)

5.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar os órgãos/unidades orçamentárias da Prefeitura do Município de Sobral no

fornecimento e/ou execução dos serviços objeto deste ETP, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

5.2. Em análise ao mercado, os serviços são imprescindíveis para as atividades da Administração, cuja forma de contratação é prática comum do mercado, já amplamente realizada tanto na Administração Municipal como em outros órgãos. Foi realizado levantamentos de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, sendo constatadas as possibilidades discriminadas e consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, contratações anteriores do mesmo órgão, Portais de Transparências de outros órgãos e em outros sítios na internet, em anexo, e identificamos 02 (duas) alternativas que podem suprir a necessidade, vejamos:

O objeto da contratação trata-se de um serviço técnico especializado regularmente demandado pela Administração Pública.

- **Solução 1:** Execução direta pela equipe técnica da Secretaria de Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente (SEUMA);
- **Solução 2:** Contratação de empresa especializada na elaboração de estudos específicos como de planos de manejo para unidades de conservação.

5.3. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Solução 1: Execução direta pela equipe técnica da SEUMA

A análise do quadro de pessoal da SEUMA indica que a secretaria não dispõe de técnicos especializados em estudos ambientais voltados para a elaboração de planos de manejo. Além disso, não há equipamentos ou recursos materiais disponíveis para a execução direta deste serviço o que torna a elaboração do Plano mais morosa e exigiria um aporte de recursos humanos maior dos técnicos em detrimento à presente proposta de contratação.

Solução 2: Contratação de empresa especializada

Ao optar pela terceirização, a Prefeitura de Sobral poderá contar com empresas que já possuem expertise e recursos necessários para realizar estudos ambientais complexos, como levantamentos de fauna, flora, zoneamento ambiental e planejamento participativo e de programas com as comunidades locais.

A contratação dos estudos específicos justifica-se dada a necessidade e responsabilidade técnica pela elaboração do Plano de Manejo, todavia há de se considerar o prazo exíguo para elaboração, bem como a experiência técnica dessas empresas garante maior eficiência e cumprimento dos padrões exigidos pelos órgãos ambientais. Nesse sentido, essa opção trará maior economicidade e eficiência ao município, pois entregará a solução como um todo.

Conclusão da Comparação

- **Solução 1:** Não atende;
- **Solução 2:** Atende.

Dessa forma, a **Solução 2**, que propõe a contratação de empresa especializada, é a mais adequada e vantajosa, pois permite maior agilidade e qualidade na execução do serviço.

5.4. PRÁTICAS ADOTADAS POR OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Com base na pesquisa realizada no PNCP e em outros portais de licitação, constatou-se que órgãos públicos municipais e estaduais têm adotado a terceirização para a elaboração de planos de manejo. Os principais fatores para essa escolha incluem:

- Falta de mão de obra especializada nos quadros internos;
- Necessidade de cumprimento de prazos regulatórios;
- Complexidade técnica do serviço, que requer infraestrutura e tecnologia específicas.

Portanto, a terceirização se alinha às melhores práticas do setor público e garante a realização do serviço dentro dos parâmetros orçamentários estabelecidos, com maior eficiência e segurança.

[Contratos](#)

Contrato nº 503/2025/2025

Última atualização 27/05/2025

Local: Joinville/SC **Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA **Unidade executora:** 20 - Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 034/2025 **Categoria do processo:** Serviços de Engenharia

Data de divulgação no PNCP: 27/05/2025 **Data de assinatura:** 22/05/2025 **Vigência:** de 22/05/2025 a 22/08/2026

Id contrato PNCP: 08311485000146-2-000014/2025 **Fonte:** Pública Tecnologia Ltda. **Id contratação PNCP:** [83169623000110-1-000098/2025](#)

Objeto:

Contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração dos Planos de Manejo e estudos complementares para as Unidades de Conservação situadas no município de Joinville/SC: Área de Relevante Interesse Ecológico (ARIE) do Morro do Iriú e do Parque Municipal do Morro do Finder, incluindo suas respectivas zona de amortecimento e corredores ecológicos.

VALOR CONTRATADO
R\$ 385.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 09.541.949/0001-73 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: Ecolibra Engenharia Projetos e Sustentabilidade Ltda - EPP

Buscar no PNCP

[Entrar](#)

[Contratos](#)

Contrato nº 710/2024

Última atualização 27/11/2024

Local: Vitória/ES **Órgão:** MUNICÍPIO DE VITORIA **Unidade executora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 4144166/2023 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 27/11/2024 **Data de assinatura:** 26/11/2024 **Vigência:** de 26/11/2024 a 15/11/2026

Id contrato PNCP: 271420580001874-2-000029/2024 **Fonte:** SMARAPD INFORMATICA LTDA **Id contratação PNCP:** [27142058000126-1-000530/2023](#)

Objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL - APA BAÍA DAS TARTARUGAS.

VALOR CONTRATADO
R\$ 524.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 04.138.886/0001-95 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: GEO BRASILIS CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E GEOPROCESSAMENTO LTDA

5.5. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Com base no levantamento de mercado e nas práticas comparadas, a contratação de empresa especializada é a solução mais eficiente e vantajosa para a elaboração do Plano de Manejo da REVIS Pedra da Andorinha. Além disso, a Prefeitura Municipal de Sobral já dispõe de recursos financeiros específicos para a execução dessa despesa, provenientes do **acordo de empréstimo do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral (PRODESOL)**.

A disponibilização desses recursos assegura a viabilidade financeira do projeto, permitindo que a contratação seja realizada de forma célere, eficiente e alinhada aos objetivos do município, com financiamento supervisionado por órgãos competentes.

5.6. ALTERNATIVAS PARA A REGULARIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) são classificados como **serviços técnicos especializados**, considerando a sua natureza complexa e a necessidade de capacitação técnica específica para a elaboração do Plano de Manejo da REVIS Pedra da

Andorinha.

Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões.

Para a contratação desses serviços, a modalidade de licitação escolhida será a **Concorrência Eletrônica**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, utilizando como critério de julgamento o **método de técnica e preço**.

A escolha da modalidade e do critério de julgamento está embasada nos seguintes dispositivos legais da Lei nº 14.133/2021:

- **Inciso XIII, Art. 6º:** Define os conceitos de bens e serviços comuns e especializados, cabendo à administração adotar a modalidade de licitação mais adequada à complexidade do objeto.
- **Inciso XLI, Art. 6º:** Prevê o pregão como modalidade obrigatória para bens e serviços comuns, mas abre exceções para contratações de maior complexidade, como serviços técnicos especializados.
- **Inciso I, Art. 28:** Estabelece a concorrência como uma das modalidades de licitação.
- **Inciso II, Art. 33:** Prevê o critério de julgamento por técnica e preço, adequado para contratações que demandam alta especialização técnica.

Assim, a **Concorrência Eletrônica com critério de técnica e preço** garante que a contratação seja realizada de forma transparente e eficiente, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, com base na qualificação técnica e no custo-benefício do serviço ofertado.

Entretanto, faz-se relevante constar que os resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, aproveitamento de recursos que seja de qualquer espécie) estão atrelados a formatação da contratação, no sentido que estão previstas as contratações pelo critério escolhido.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A presente contratação trata-se de um **serviço técnico especializado único**, correspondente à **elaboração integral do Plano de Manejo da REVIS Pedra da Andorinha**, abrangendo todas as etapas e entregas especificadas nos anexos do ETP, incluindo:

1. **Diagnóstico ambiental e socioeconômico** da unidade de conservação.
2. **Identificação e zoneamento ecológico**, conforme legislação aplicável.
3. **Proposição de programas de manejo e conservação**, baseados nas diretrizes técnicas e legais pertinentes.
4. **Relatórios técnicos e documentação final do plano**, atendendo aos requisitos estabelecidos nos termos de referência.

Considerando a especificidade e singularidade do objeto, não há divisão ou fragmentação de itens ou serviços; o escopo será contratado em sua totalidade, como uma única unidade de serviço, definida como:

- **Elaboração de um Plano de Manejo**, com entregas descritas detalhadamente nos anexos do edital de licitação.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. As unidades de medida de cada item da contratação, a quantidade estimada dos bens e o valor estimado na contratação baseou-se nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, de forma que a

mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência. As memórias de cálculo e documentos que lhe deram suporte, constam em anexo a este ETP, bem como as devidas justificativas.

7.2. Referência de preços:

A referência de preços para esta licitação foi elaborada com base na **TABELA DE REFERÊNCIA: DNIT CONSULTORIA 01/2025 - Retificada**, conforme detalhado na planilha orçamentária em anexo. A composição dos preços está em conformidade com o disposto no **art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a necessidade de adotar critérios objetivos para estimar o valor da contratação, utilizando tabelas de referência oficiais, dados de contratações similares ou outros parâmetros válidos. Adicionalmente, observam-se as diretrizes do **art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025**, que complementa a regulamentação sobre a utilização de bases referenciais padronizadas para garantir a economicidade e a eficiência na gestão pública.

7.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 346.695,63 (trezentos e quarenta e seis mil, seiscientos e noventa e cinco reais e sessenta e três centavos)**.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. A solução proposta para a **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE**, que abrange todas as etapas necessárias para o desenvolvimento de um documento técnico completo e detalhado. Esse documento servirá como instrumento norteador para a gestão e conservação da área, alinhado aos critérios técnicos e legais estabelecidos pela legislação ambiental vigente.

A solução abordará:

- O levantamento de dados e diagnóstico ambiental da área de abrangência;
- A definição de diretrizes de manejo sustentável, incluindo zoneamento e regulamentações específicas;
- A elaboração de estratégias de conservação, uso público e fiscalização;
- A integração com as comunidades locais e demais partes interessadas;
- A validação técnica do documento final junto aos órgãos competentes.

8.2. Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, a necessidade descrita e o levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução escolhida foi a **contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços técnicos descritos**.

Conforme as características e a natureza do serviço, o processo para contratação deverá ser realizado por meio de **Concorrência na Forma Eletrônica do Tipo Técnica e Preço**, com forma de execução definida como **Empreitada por Preço Global**.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea “b” do inciso V e §3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, é técnica e economicamente viável neste caso, considerando que se trata de um único item de prestação de serviços. Essa decisão não busca restringir o caráter competitivo da licitação, mas sim garantir a eficiência e a eficácia na contratação, atendendo de maneira plena e satisfatória as necessidades da Administração Pública. A escolha por não realizar o parcelamento do objeto justifica-se pela natureza indivisível do serviço a ser contratado, que exige execução integrada para assegurar a qualidade e a uniformidade dos resultados. Dividir a contratação em partes poderia gerar discontinuidades no fornecimento e dificuldades de gestão, além de comprometer a efetividade do objeto

contratual. Dessa forma, a licitação será realizada com critério de julgamento único, assegurando ampla participação dos fornecedores do ramo de **serviços técnicos especializados de elaboração de planos ambientais**. A ausência de divisão em itens promove maior eficiência administrativa, possibilitando um controle mais efetivo sobre a execução contratual, sem comprometer os princípios de isonomia e competitividade previstos na legislação.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação dos serviços de elaboração do Plano de Manejo da REVIS Pedra da Andorinha tem como objetivo proporcionar um instrumento técnico e legal que oriente a gestão, proteção, uso sustentável e conservação da unidade de conservação, observando a legislação vigente e os instrumentos normativos específicos da unidade.

10.2. A seguir, detalham-se os resultados pretendidos com a contratação:

- Observar e seguir todos os requisitos previstos na Lei Federal nº 9.985/2000, no Decreto Federal nº 4.340/2002, nas instruções normativas do IBAMA e demais legislações federais, estaduais e municipais;
- Cumprir as disposições estabelecidas nos instrumentos de criação da REVIS e demais documentos norteadores;
- Elaborar diagnósticos ambientais integrados, analisando as inter-relações entre sociedade e natureza;
- Realizar prognóstico ambiental que permita definir um zoneamento de usos adequado, garantindo que a unidade atinja seus objetivos de conservação;
- Dotar a unidade de instrumentos atualizados para gestão e manejo eficiente dos recursos naturais disponíveis;
- Promover a proteção da diversidade biológica da área;
- Desenvolver instrumentos para conscientização e participação social em todas as etapas do planejamento;
- Fornecer diretrizes para criação de programas ambientais que possibilitem a execução eficaz do Plano de Manejo;
- Incentivar ações de educação ambiental;
- Estimular o turismo sustentável e o uso sustentável dos recursos naturais, quando possível;
- Assegurar a aprovação do Plano de Manejo junto aos órgãos governamentais competentes, garantindo sua validade legal e operacional.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Para garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

11.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

- Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos itens a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação;
- Encaminhamento dos autos do processo para análise jurídica e controle prévio de legalidade pela coordenação jurídica competente para emissão de parecer;
- Posteriormente, publicação do edital de licitação;

- Formalizar comissão julgadora;
- Processamento e julgamento da licitação;
- Encaminhamento para homologação e posterior contratação, em caso de êxito;
- Designar o gestor e/ou fiscal de contrato.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução **não há** contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. A presente contratação tem como objetivo principal a redução dos impactos ambientais, portanto, não se prevê a geração de impactos ambientais negativos decorrentes da execução do objeto. Pelo contrário, espera-se que o serviço contribua para a melhoria da qualidade ambiental e a promoção da sustentabilidade. Mesmo assim, a CONTRATADA deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental durante toda a execução, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

14.1. A CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, é uma medida estratégica e imprescindível para a Secretaria de Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente (SEUMA). Esta iniciativa garantirá o atendimento às normas e diretrizes ambientais previstas na legislação vigente, resultando em maior eficiência na gestão das Unidades de Conservação, proteção da biodiversidade, conscientização ambiental e desenvolvimento sustentável. A adequação dessa contratação é, portanto, indiscutível e alinhada com os objetivos de promover a sustentabilidade ambiental e garantir o uso responsável dos recursos naturais.

14.2. Com base nos elementos obtidos neste estudo técnico preliminar, declaramos que é VIÁVEL a presente contratação, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.

15. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 – MAPA DE RISCO

ANEXO 2 – DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

ANEXO 3 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO 4 – B.D.I

ANEXO 5 - MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

ANEXO 6 - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

ANEXO 1 – MAPA DE RISCO

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2 CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº (decreto de ETP e TR)		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		

ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.	
RESPONSÁVEL		REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA: 3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR			
RISCO: Descumprimento de formalidade legal			
DANO: Ausência de autorização superior para licitar			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL		AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
ETAPA: 3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO			
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital			
DANO: Retardamento, anulação ou revogação da licitação			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
ETAPA: 3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO			
RISCO: Descumprimento de formalidade legal			
DANO: Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.	
RESPONSÁVEL		ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
ETAPA 3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO			
RISCO: Descumprimento de formalidade legal			

DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICÍPIO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento da formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		

RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura do contrato pela empresa adjudicatária.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar previamente a regularidade jurídica e fiscal da empresa e sua capacidade técnica e financeira, garantindo que a licitante vencedora reúna condições para execução integral do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar licitante remanescente, na forma da lei.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		

ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.		
RESPONSÁVEL	FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		

RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:	4.9. EXECUÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Descumprimento contratual parcial ou total pela empresa contratada (inadimplemento técnico, financeiro ou de prazos).		
DANO:	Prejuízo ao erário e à continuidade dos serviços.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Fortalecer o acompanhamento técnico e financeiro contínuo pela fiscalização do contrato; Exigir plano de trabalho detalhado e cronograma físico-financeiro compatível; Realizar reuniões periódicas de monitoramento e relatórios de desempenho; Condicionar o pagamento à comprovação da execução dos serviços e obrigações acessórias (trabalhistas, previdenciárias e fiscais).	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Reter valores proporcionais às pendências apuradas; Notificar formalmente a contratada para regularização imediata; Em caso de inexecução total, instaurar processo administrativo e convocar licitante remanescente.	
RESPONSÁVEL		GESTOR E FISCAL DO CONTRATO	
ETAPA:	4.10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA	
ETAPA:	4.11. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO	

ETAPA:	4.12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO			
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.			
DANO:	Prejuízo ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:		Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplentes, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		

MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE						
90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL				1.1; 1.3; 2.1; 3.2; 3.5; 3.6; 3.7; 4.1; 4.3; 4.5; 4.6; 4.7; 4.9; 4.11	
50%	PROVÁVEL			3.3; 4.4; 4.8; 4.10		
30%	POUCO PROVÁVEL		1.2; 2.2; 3.1; 3.4; 4.2; 4.12			
10%	RARO					
		IMPACTO				
		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO

Legenda:

	RISCO BAIXO
	RISCO MÉDIO
	RISCO ALTO

ANEXO 2 – DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1. O Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL

O Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, fruto de um acordo de empréstimo com o Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF, tem como objetivo principal melhorar a qualidade dos serviços públicos por meio de investimentos em saneamento básico e ambiental, gestão socioambiental e requalificação da infraestrutura urbana do Município.

Os objetivos específicos do Programa são: Ampliação e requalificação dos sistemas de esgotamento sanitário e abastecimento de água; Melhoria do sistema de coleta de resíduos sólidos; Requalificação e ampliação de equipamentos públicos e da infraestrutura urbana; Recuperação e revitalização de áreas degradadas; e Melhoria da segurança cidadã.

O Programa está estruturado em 5 componentes de investimento e 2 componentes de Gestão do Programa e outros gastos, quais sejam: Componente I – Saneamento Ambiental, Componente II – Gestão Ambiental, Componente III – Mobilidade Urbana, Componente IV – Infraestrutura Social, Componente V – Fortalecimento Institucional, Componente VI – Gestão do Programa e Componente VII – Outros Gastos.

O PRODESOL envolve ações estruturantes para o desenvolvimento do Município, haja vista a expansão e melhoria dos sistemas de esgotamento sanitário e água potável, sistema de coleta de resíduos sólidos, bem como da melhoria da mobilidade urbana e infraestrutura social, além de ações de gestão ambiental e fortalecimento institucional.

1.2. O município de Sobral

1.2.1. Caracterização socioeconômica

O município de Sobral está situado na Região Noroeste do Estado do Ceará, a 238 km da capital Fortaleza, tendo a BR-222, CE-178, CE-179, CE-240, CE-362 e CE-440 como principais vias de acesso. Com uma área total de 2.068,470 km², o município é constituído de 17 distritos, a saber: Sobral (Sede), Aprazível, Aracatiaçu, Baracho, Bilheira, Bonfim, Caioca, Caracará, Jaibaras, Jordão, Patos, Patriarca, Pedra de Fogo, Rafael Arruda, Salgado dos Machados, São José do Torto e Taparuaba. Importante pólo de influência na Região, é o principal município da Região Metropolitana de Sobral – RMS (3ª Região Metropolitana do Estado do Ceará), oficializada por meio da Lei Complementar nº 168, de 27 dezembro de 2016, que confere a ela requisitos importantes para seu planejamento.

Segundo o Censo de 2022, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, a população do município de Sobral é atualmente de 203.023 pessoas (densidade demográfica de 98,15 hab/km²), sendo em média 2,96 moradores por domicílio. Sobral apresentou ainda em 2010 o segundo maior Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) do Estado, de 0,714, estando atrás apenas da capital Fortaleza (IDHM Municípios 2010, PNUD). Em 2014 foi o município fora da Região Metropolitana de Fortaleza (RMF) com o maior Produto Interno Bruto (PIB) no Estado, alcançando R\$3,38 bilhões. Seu PIB per capita no ano de 2014 foi de R\$19 mil, maior que o estadual, que foi de R\$14,3 mil (IBGE, 2014).

Na educação, Sobral ocupa o primeiro lugar do país na avaliação dos anos iniciais (1o ao 5o ano), com 8,8 no último IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), entre mais de 5.570 municípios brasileiros avaliados em 2015. Da mesma forma, a saúde se destaca nos índices de cobertura da estratégia de saúde da família, com um alcance de 100%, ultrapassando Fortaleza (49,43%). Hoje, Sobral tem como uma das principais metas a universalização do acesso à saúde. Para tanto, deve aumentar o número de atendimentos com a construção e ampliação de centros de saúde.

Sobre o patrimônio cultural, destaca-se o conjunto arquitetônico e urbanístico localizado na sede do município, tombado em 1999 pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN por seu importante acervo arquitetônico, histórico, cultural e paisagístico.

1.2.2. Os planos urbanísticos de Sobral

Ao longo dos últimos 10 (dez) anos e, em especial, nesta gestão, a realização de novos estudos técnicos e a participação da sociedade civil nos processos decisórios são prioridade para o planejamento territorial do Município, culminando na formulação de diversos planos urbanísticos e na expansão do banco de dados geográficos da PMS. São exemplos disto, dentre outros:

- a) **Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS (2012):** tem como objetivo geral estabelecer um marco de referência para o enfrentamento das questões habitacionais no Município, através do estabelecimento de uma política habitacional apoiada em princípios, diretrizes, objetivos, metas, recursos e instrumentos técnicos e jurídicos necessários para sua implementação. A elaboração do PLHIS de Sobral toma como referência o Plano Nacional de Habitação (PlanHab), no qual foram estabelecidos princípios e diretrizes que devem ser atendidos no planejamento do enfrentamento do problema habitacional. Durante sua realização, contou com diversas audiências públicas na sede do Município e nos seus distritos;
- b) **Plano Municipal de Saneamento Básico (2014):** A orientação estratégica para as ações em saneamento no Município de Sobral baseia-se no Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), elaborado para o município de Sobral em 2014. Atualmente, encontra-se em processo de revisão.
- c) **Plano Sobral de Futuro (2016):** é um plano de desenvolvimento local que busca definir ações para intensificar avanços em áreas como educação, saúde e renda, promovendo o desenvolvimento sustentável da cidade para os próximos 30 anos. Durante seu transcurso, houve um intenso processo participativo que envolveu tanto a sede de Sobral, como seus distritos, culminando em produtos como o Diagnóstico Integrado e Eixos e Diretrizes;
- d) **Plano Plurianual – PPA (2022/2025):** é um instrumento de planejamento obrigatório, previsto no art. 165 da Constituição Federal, destinado a organizar e viabilizar a ação pública. Por meio dele, é declarado o conjunto das políticas públicas do governo para um período de quatro anos e os caminhos a serem trilhados para viabilizar as metas previstas. Objetiva orientar o Estado e a sociedade no sentido de viabilizar os objetivos públicos, definidos em conjunto com a sociedade por meio de um processo participativo para elaboração e definição das prioridades para o PPA 2022/2025, onde a população também pode eleger prioridades entre as ações propostas;
- e) **Plano de Mobilidade Urbana – PlanMob (2017):** é um instrumento de planejamento urbano, integrado ao Plano Diretor, que contém diretrizes, ações e projetos que devem proporcionar o acesso amplo e democrático aos meios de transportes e seus serviços, de forma integrada à sustentabilidade ambiental, social e econômica. O processo contou com a entrega de sete relatórios, uma cartilha educativa e a realização de três audiências públicas, além de pesquisas e consultas públicas. Para a realização do plano, foram feitos diversos e detalhados levantamentos de informações em campo, estudos da legislação vigente e diagnósticos sobre a situação atual do Município que culminaram em propostas que buscam promover uma mobilidade urbana que permita aos cidadãos o direito de acesso livre, seguro e eficiente aos espaços urbanos do Município;
- f) **Plano de Fortalecimento da Gestão Tributária das Cidades (2018):** faz parte do escopo da implantação de um cadastro multifinalitário para o Município, tendo por objetivo principal ampliar a capacidade fiscal e institucional de Sobral. Através dos diversos levantamentos realizados e produtos gerados, obteve-se uma base de dados municipais que inclui informações fiscais, socioeconômicas, urbanas, ambientais e de infraestrutura que auxilia

na elaboração de projetos e planos de desenvolvimento urbano, mobilidade urbana e saneamento ambiental, entre outros;

- g) **Plano de Arborização de Sobral – PAS (2018):** é o documento que orienta o planejamento, execução e gestão da arborização urbana por meio de diretrizes de plantio e conservação de árvores em logradouros públicos, praças, parques e jardins para curto, médio e longo prazo, sendo integrado ao Plano Diretor. Resultou em produtos como caracterização, diagnóstico e plano de diretrizes, legitimado através de pesquisa, consulta e audiência públicas;
- h) **Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado – PDUI (2018):** é o plano para a Região Metropolitana de Sobral que estabelece diretrizes, projetos e ações para toda a região, previsto no Estatuto da Metrópole. Contempla diversos campos de interesse comum dos municípios integrantes da RMS, notadamente: ordenamento territorial, desenvolvimento econômico e social, mobilidade, saneamento ambiental, habitação, educação, saúde e segurança pública. Durante sua realização, apresentou um intenso processo participativo, através de oficinas e audiências públicas realizadas em diversas cidades da RMS. Atualmente, encontra-se em processo de revisão;
- i) **Plano de Reutilização da Área Remanescente do Aeroporto de Sobral (2018):** é o plano de desenvolvimento territorial e urbano que avalia a viabilidade de construção de um novo aeroporto regional para Sobral fora da zona urbana, apresentando possibilidades econômicas, urbanísticas e sociais de ocupação da área remanescente do atual aeroporto, contando ainda com o diagnóstico da situação de uso e ocupação do solo da Sede e seu mercado imobiliário.
- j) **Plano Municipal De Educação Ambiental De Sobral - PMEAS (2020):** A elaboração do Plano originou-se da necessidade de desenvolver no município, de forma efetiva, a Educação Ambiental, associada a outras ações eficientes de gestão ambiental, de modo a estabelecer uma rede de políticas de proteção e conservação do meio ambiente. As ações previstas no Plano influenciarão o crescimento sustentável, por meio de ações intersetoriais que trabalharão os eixos de desigualdade social, saneamento básico, proteção dos recursos naturais, políticas de arborização, dentre outras, que beneficiarão diretamente o município de Sobral, bem como a Região Metropolitana de Sobral.
- k) **Plano de Rotas Urbanas De Sobral - Percursos Prioritários Para A Mobilidade Ativa (2020):** O Plano foi elaborado para subsidiar uma cadeia de ações e projetos para promover a infraestrutura de mobilidade urbana de Sobral, e avançar no almejado uma cidade com percursos democráticos e vivências pelo meio urbano com respeito à vida das pessoas e à natureza.
- l) **Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI (2022):** O Plano Municipal pela Primeira Infância de Sobral (PMPI/Sobral), instituído pela Lei nº 1.499, de 01 de setembro de 2015, e revisado pela Lei nº 2.211, de 15 de março de 2022, é fundamental para a materialização da política voltada a primeira infância no Município. Simboliza um reconhecimento da criança de 0 a 6 anos como um ser de direitos que têm prioridade no acesso às políticas públicas. O PMPI é resultado de uma construção coletiva e colaborativa, desenvolvida pelo Comitê Intersetorial da Primeira Infância de Sobral (CIPIS) que conta com a presença de diversas secretarias municipais e de instituições representantes da sociedade civil envolvidas com a temática.
- m) **Revisão do Plano Diretor de Sobral (2023):** O Plano Diretor de Sobral, instituído pela Lei Complementar Nº 005 de 01 de fevereiro de 2000 - Lei do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano de Sobral (2000); alterações Lei Complementar Nº 28 de 15 de dezembro de 2008 - Plano Diretor Participativo (2008); Lei Complementar Nº 92 de 17 de novembro de 2023 - Novo Plano Diretor de Sobral (2023). A revisão atual deu-se através da Lei Complementar Nº. 92 de 17 de novembro de 2023. Além disso, outros instrumentos importantes também foram publicados, como a Lei Complementar Nº 91, sobre Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, e a Lei Complementar Nº 90, sobre o Código de

Ordenamento Urbano de Sobral, ambas de 17 de novembro de 2023. O Plano Diretor é a principal legislação municipal que orienta o desenvolvimento urbano, sendo definido como um conjunto de normas elaboradas pela Prefeitura, em parceria com a população, para melhorar a qualidade de vida de seus habitantes.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

O serviço contratado tem por objetivo geral a **ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE**, no âmbito do Programa de Desenvolvimento Socioambiental de Sobral – PRODESOL, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste ETP e anexos, abrangendo toda a área da Unidade de Conservação em questão e suas áreas de amortização/influência.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Observar e seguir todos os requisitos elencados na Lei Federal Nº 9985/2000, no Decreto Federal Nº 4340/2002, nas instruções normativas do IBAMA, e nas demais legislações federais, estaduais e municipais;
- b) Seguir todas as disposições estabelecidas nos instrumentos de criação da respectiva UC e outros documentos norteadores;
- c) A elaboração de diagnósticos ambientais integrados, analisando as relações sociedade-natureza;
- d) A realização de um prognóstico ambiental que possibilite a definição de um zoneamento de usos adequado, e que garanta que a UC venha a atingir os objetivos para os quais foi criada;
- e) Dotar a UC de instrumentos atualizados para a gestão e manejo adequados dos recursos disponíveis;
- f) Promover a proteção da diversidade biológica;
- g) Desenvolver instrumentos que possibilitem a conscientização e participação social nas diversas etapas de planejamento;
- h) Fornecer diretrizes para a criação de programas ambientais que possibilitem a execução do Plano de Manejo;
- i) O incentivo à Educação Ambiental;
- j) O incentivo ao Turismo e o Uso Sustentável, quando possível;
- k) A aprovação do Plano de Manejo junto aos órgãos governamentais competentes.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá executar todas as atividades e produtos necessários à **ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste ETP e anexos; com a entrega de toda a documentação prevista legalmente e com a aprovação do Plano de Manejo junto aos órgãos governamentais competentes.

Os serviços a serem realizados pela CONTRATADA deverão estar em consonância com a legislação vigente, as Políticas e procedimentos da CAF e com os demais instrumentos institucionais/legais vigentes nos diversos setores envolvidos com o PRODESOL.

A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica especializada, equipamentos, *softwares*, materiais e meios de transporte para coleta de dados em campo e realização de trabalhos em escritório, de maneira a atender aos requisitos deste Termo de Referência, sob a supervisão e aprovação da CONTRATANTE. Estão inclusos, no preço global, todos os componentes de custo, como, por exemplo, gastos com passagens, alimentação, diárias, combustível, cópias, plotagens, locação de equipamentos, entre outros, bem como quaisquer gastos oriundos de obrigações e encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários.

A CONTRATADA deverá elaborar uma ajuda memória das reuniões realizadas, contendo os temas tratados, solicitações de informação, contribuição das instituições e acordos. Todas as reuniões deverão ter o conhecimento e coordenação permanente da CONTRATANTE.

Todas as etapas de ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, deverão estar de acordo com as características da respectiva Unidade de Conservação e do seu entorno, bem como da influência dos principais atores sociais envolvidos, configurando-se como um processo dinâmico, progressivo e permeável à contribuição dos interessados para a sustentabilidade da referida Unidade.

O processo de ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, deverá garantir a participação social e valorizar o conhecimento local, incluindo comunidades que porventura sejam agregadas em função da área de abrangência para análise do território. Portanto, as metodologias participativas devem ser vistas como um instrumento essencial para promover a articulação entre os atores sociais e as instituições relacionadas, para melhorar a qualidade das decisões, tornando mais fácil alcançar objetivos de interesse comum e uma gestão participativa da referida Unidade de Conservação com todos os atores envolvidos.

É válido ressaltar que a abordagem para a elaboração do PLANO DE MANEJO da UC deve ser de natureza participativa, devendo ser realizada com o suporte de ferramentas e processos inclusivos. Os consultores devem agir de forma consensual com a CONTRATANTE e outros intervenientes envolvidos, bem como com outras instituições setoriais e locais.

É fundamental definir, juntamente com a Prefeitura do Município de Sobral, o mapa de atores-chaves para o desenvolvimento adequado do objeto desta contratação.

Será estabelecido um quadro técnico constituído por representantes das principais instituições públicas, privadas e da sociedade civil de Sobral para o acompanhamento da execução dos serviços, sendo formada, mediante portaria posterior, a Comissão Técnica Municipal (CTM) de acompanhamento do Plano de Manejo.

Os trabalhos para a ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE deverão ser realizados em quatro etapas:

- a) ETAPA 1 – PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO;
- b) ETAPA 2 – CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO DA UC;
- c) ETAPA 3 – PLANO DE MANEJO, ZONEAMENTO E PROGRAMAS DA UC;
- d) ETAPA 4 – SUMÁRIO EXECUTIVO E INSTRUMENTOS NORMATIVOS DO PLANO DE MANEJO DA UC.

4. AS ETAPAS E OS PRODUTOS A SEREM DESENVOLVIDOS ESTÃO ELENCADOS A SEGUIR:

4.1. ETAPA 1 – Plano Executivo de Trabalho

A ETAPA 1 – PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO consiste no planejamento inicial da execução do objeto que se contrata.

A ETAPA 1 terá como resultado o PRODUTO 1 – PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO.

O PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO para a elaboração do Plano de Manejo deverá contemplar:

- a) Introdução (breve caracterização da UC);
- b) Justificativa dos serviços a serem executados;
- c) Apresentação da empresa e de sua equipe técnica;
- d) Descrição detalhada da metodologia e escalas de análises a serem utilizadas para a elaboração de cada produto que compõem este objeto, com o detalhamento das atividades técnicas a serem desenvolvidas, descrição das atividades de campo e das oficinas com identificação das metodologias e dos resultados esperados;
- e) Identificação dos atores públicos e privados relevantes que poderão contribuir ao desenvolvimento do objeto, dentre o setor público, privado, acadêmico e sociedade civil, com o objetivo de formar uma equipe técnica que apoie o desenvolvimento do diagnóstico e do Plano;
- f) Identificação dos mecanismos de comunicação popular e troca de informação com as instituições públicas e privadas relevantes da área de estudo e os pontos focais;
- g) Cronograma físico para execução da elaboração do Plano de Manejo, com os prazos, meios, custos e responsáveis referentes ao objeto de contratação;
- h) Identificação preliminar dos dados a serem coletados.

4.1.1. Reunião de iniciação

Após a emissão de Ordem de Serviço, deverá ser realizada reunião entre a CONTRATADA e a Gestão do Contrato, contando com a presença da Comissão Técnica Municipal (CTM), a fim de dar inauguração à execução do objeto e pactuação inicial de acordos acerca do andamento do contrato.

4.1.2. Plano Executivo de Trabalho (versão preliminar)

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, para análise e aprovação, antes de iniciar os serviços, o PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO, em sua versão preliminar.

Seguidamente, se dará reunião entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, representada pela CTM, para discussão do PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO, onde deverá ser apresentada e explicada a metodologia, cronograma, etc.

A CTM procederá de análise dos materiais entregues, devendo apresentar devolutiva de quaisquer correções e/ou adequações que sejam necessárias ao produto entregue preliminarmente.

4.1.3. Plano Executivo de Trabalho (versão final)

Após o recebimento da devolutiva, a CONTRATADA deverá apresentar o PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO devidamente corrigido e em sua versão final, no prazo máximo de 7 (sete) dias.

Os serviços para elaboração do Plano de Manejo somente poderão iniciar após a aprovação do PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO pela CONTRATANTE, com exceções ao que seja acordado entre as partes.

4.2. ETAPA 2 – Caracterização e Diagnóstico da Uc

A ETAPA 2 – CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO DA UC consistirão na execução de levantamentos de dados, coletados sobretudo *in loco*, para identificação e detalhamentos dos aspectos ambientais, socioeconômicos, histórico-culturais, político-institucionais e de gestão da UC e do seu entorno. O diagnóstico da UC deverá contemplar a área da poligonal definida em seu instrumento de criação (e outros acréscimos decorrentes de instrumentos legais).

A ETAPA 2 terá como resultado o PRODUTO 2 – RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REVIS PEDRA DA ANDORINHA.

Deverá ser realizado o mapeamento e estudo acerca dos instrumentos legais existentes das esferas da União, Estado e Município referente à UC em questão e à temática de planos de manejo, dentre outros. Deverá ser realizada a coleta, a revisão e a atualização das informações contidas do SNUC.

Caberá à CONTRATADA definir a quantidade de visitas *in loco* necessárias para a coleta de dados, de modo a atender todas as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência. Os trabalhos em campo deverão ser conduzidos por técnicos especializados da CONTRATADA, que poderão contar com suporte da CTM e/ou outros técnicos da Prefeitura de Sobral, mediante pactuação prévia de agenda. A CONTRATADA arcará com as despesas referentes à logística e aos equipamentos que serão utilizados no trabalho de campo.

Além da coleta *in loco*, deverão ser utilizados dados disponibilizados pelos órgãos competentes das esferas da União, Estado e Município referente à UC em questão e seu entorno, quando pertinentes. Os dados que não estiverem acessíveis em sítios eletrônicos, deverão ser solicitados de forma oficial pela CONTRATADA aos órgãos pertinentes. A Prefeitura se compromete apenas à disponibilização dos dados e informações que sejam de sua competência, quando estes existam; no caso da Prefeitura não possuir as informações, esta informará à CONTRATADA. Não será de responsabilidade da Prefeitura a angariação de dados e informações com os entes das outras esferas executivas, cabendo isto à CONTRATADA.

A caracterização deve contemplar todos os quesitos descritos em legislação pertinente e nos roteiros metodológicos de elaboração de planos de manejos. Além disso, deve contemplar especificidades e levantamentos referentes à UC como: biodiversidade, processos físicos, geológicos, químicos, geomorfológicos e aspectos socioeconômicos, dentre outros.

Sempre que necessárias, serão realizadas reuniões com agentes estratégicos e representativos dos diversos setores dos territórios protegidos, visando mapear os desafios e as potencialidades para a gestão de cada UC.

Caberá à CONTRATADA analisar as informações coletadas, identificando lacunas de conhecimento e a necessidade de aprofundamento de informações e de estudos complementares importantes para a gestão da UC.

Deverão ser levantadas informações georreferenciadas para subsidiar a elaboração de mapas temáticos sobre a UC. Para tanto, a CONTRATADA deverá dispor das ferramentas necessárias (Software SIG – Sistema de Informações Geográficas, imagens de satélite, entre outros) para elaboração da base cartográfica da UC e de seu entorno.

Sempre que necessário ou conveniente, o texto deve vir acompanhado de figuras, gráficos ou diagramas, baseando-se nos levantamentos de informações e análises realizadas, a fim de facilitar o entendimento almejado.

A CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO deverá ser direcionado a orientar o planejamento quanto à:

- a) Gestão e manejo da UC, de modo a guiar o uso do ambiente em conformidade com os objetivos de manejo da unidade;
- b) Ordenamento das atividades de modo a propiciar benefícios para a UC;

- c) Manutenção dos ecossistemas e dos processos naturais;
- d) Proteção da fauna e flora;
- e) Diretrizes para minimização dos impactos de atividades potencialmente degradantes;
- f) Manutenção da cultura tradicional; e
- g) Identificação de potenciais produtos de uso sustentável.

A CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO deverá contemplar, no mínimo:

a) **Componentes normativos:**

- i) Análise crítica dos componentes normativos das esferas federal, estadual e municipal no que diz respeito à UC;
- ii) Interfaces com outros planejamentos pré-existentes;

b) **Caracterização do meio abiótico:**

- i) Caracterização climatológica da UC e do seu entorno:
 - i. Descrever a classificação climática e caracterização climatológica da UC e região, incluindo os registros históricos;
 - ii. Analisar a interface do clima (relação de elementos como direção dos ventos, temperatura, umidade, precipitação etc.) com a questão de incêndios;
 - iii. Identificar fenômenos meteorológicos que possam causar danos à UC, tais como secas prolongadas, enchentes, cabeça d'água e outros;
- ii) Caracterização geológica da UC e do seu entorno:
 - i. Caracterizar, em linhas gerais e com linguagem acessível, as diferentes formações geológicas existentes na região da UC. Os trabalhos de campo devem ser realizados apenas para confirmação de dados secundários;
 - ii. Elaborar mapa geológico (dados secundários) em escala adequada à análise litológica da UC;
- iii) Caracterização geomorfológica da UC e do seu entorno:
 - i. Definição e mapeamento dos tipos de formas de relevo associando-os à geologia e aos solos;
- iv) Caracterização pedológica da UC e do seu entorno:
 - i. Caracterização física e química dos solos (permeabilidade, capacidade de retenção da água, granulometria, estrutura e profundidade efetiva);
 - ii. Determinação do grau de fertilidade dos solos indicando as práticas de manutenção e melhoria do complexo;
 - iii. Indicação de práticas de conservação de fácil aplicação;
 - iv. Determinação do grau de erodibilidade dos solos;
- v) Caracterização hidrológica da UC e do seu entorno:
 - i. Indicar e mapear os principais cursos d'água e nascentes da UC e região do entorno, aproveitando as informações secundárias disponíveis;
 - ii. Caracterizar a ocorrência e tipos de pressões exercidas sobre os corpos d'água (conflitos de uso, lançamento de resíduos/efluentes, entre outros).

c) Caracterização da fauna e da flora:

- i) Análises das fitofisionomias e aspectos de riquezas de espécies, status e endemismo, considerando-se as espécies mais notáveis, como as novas, raras, vulneráveis, em perigo e/ou ameaçadas de extinção, além das espécies invasoras;
- ii) Tipos de pressões que vêm sendo exercidas sobre a fauna e flora, indicando os locais de maior pressão na base cartográfica;
- iii) Avaliação do estado atual da proteção e conservação dos recursos ambientais em questão e recomendações para o manejo e/ou controle dos mesmos;
- iv) Lista de espécies vegetais e animais da UC, comentada, apresentando o nome científico e popular;
- v) Indicações de plantas de especial interesse para a fauna e exóticas, acompanhadas de recomendações de estudos, manejo para seu controle e prevenção;
- vi) Considerações dos riscos e efeitos do fogo sobre a biodiversidade dentre outros;
- vii) Indicar pesquisas e estudos a serem desenvolvidos na UC e outras recomendações.

d) Diagnóstico Socioeconômico:

- i) Identificação de grupos sociais;
- ii) Registro de dados e realização de análises sobre população residente total considerando localização da ocupação, sexo, faixa etária, tempo de residência, taxa de natalidade, taxa de mortalidade, indicadores de renda, educação, saneamento, saúde, habitação e trabalho na área da UC e seu entorno;
- iii) Identificação das atividades econômicas e culturais na UC, incluindo as formas de uso e manejo utilizadas pela população local e seus sistemas produtivos (atuais e tendências);
- iv) Análises de prováveis impactos socioeconômicos e culturais sobre a economia local;
- v) Identificação das atividades econômicas com potencial para serem desenvolvidas na região de entorno da UC;
- vi) Levantamentos, identificação e análise das oportunidades de usos públicos atuais e futuras no âmbito das áreas de estudos e no contexto local (atrativos e áreas naturais e culturais, atividades já realizadas e/ou com potencial ecoturístico, etc);
- vii) Identificar as situações de conflito, existentes ou potenciais, relativas à ocupação da população residente na UC;
- viii) Identificar os principais interesses de cada grupo, e determinar os impactos, riscos e benefícios associados à implantação de ações de manejo sobre esses interesses;
- ix) Identificar e levantar as atividades que tenham como prática o uso de fogo;
- x) Apresentação das principais alternativas para aquelas atividades que impactem negativamente a UC.

e) Capacidade de Suporte:

- i) Seleção dos principais indicadores de impacto das condições recreativas e ambientais existentes em cada área;
 - ii) Definição dos limites máximos aceitáveis para cada indicador de impacto;
 - iii) Forma e frequência de monitoramento dos indicadores; e
 - iv) Ações de manejo recomendadas para resolver ou minimizar os impactos quando o limite admitido for excedido.
- f) **Declaração de Significâncias da UC:**
- i) Análise da efetividade e representatividade das suas áreas, considerando:
 - i. Importância ecológica
 - ii. Existência de endemismos e de espécies raras;
 - iii. Atributos cênicos e atrativos turísticos relevantes;
 - iv. Exclusividades culturais, históricas, arquitetônicas e/ou arqueológicas;
 - v. Também aspectos da geodiversidade, da paleontologia e da espeleologia;
 - vi. Representatividade em relação aos ecossistemas, fauna e flora e presença de áreas com condições significativas para a conservação da biodiversidade e geoconservação;
 - vii. Aspectos relacionados ao planejamento e gestão da UC, como recursos humanos e financeiros, equipamentos, infraestrutura;
 - viii. Definição de todos os tipos de Áreas de Preservação Permanente inseridos na UC, dentre outros;
 - ix. Contexto e realidade que a insere.
- g) **Ações de educação ambiental existentes:**
- i) Identificar e detalhar as ações desenvolvidas e em desenvolvimento por entidades e comunidades residentes nos entornos, das escolas e no município;
 - ii) Indicar, no mínimo, conforme cada ação, os atores, o público, o apoio institucional, às parcerias realizadas, as formas de envolvimento, critérios de avaliação, resultados obtidos, dentre outros.

Para a ETAPA 2 – CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO DA UC deverão ser elaborados o produto RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO, composto por relatório técnico descritivo, imagens, gráficos, tabelas, mapas, dentre outras formas de exposição de conteúdo.

4.2.1. Caracterização e Diagnóstico da UC (versão preliminar)

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, para análise e aprovação, o RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO da UC, em sua versão preliminar.

4.2.2. Reunião de apresentação à Contratante

Após a entrega da versão preliminar por parte da CONTRATADA, será realizada reunião com a Gestão e CTM para apresentação do RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO, que será avaliado pela CONTRATANTE.

A CTM procederá de análise dos materiais entregues, devendo apresentar devolutiva de quaisquer correções e/ou adequações que sejam necessárias ao produto entregue preliminarmente.

4.2.3. Oficinas participativas

Realização de 2 (duas) oficinas participativas, no mínimo, para apresentação do produto preliminar da etapa às comunidades e grupos interessados, bem como a coleta de colaborações que deverão ser incorporadas ao produto final da etapa. A depender, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a realização de mais oficinas participativas nesta etapa.

Caberá à CONTRATADA o planejamento, a organização, a mediação e a execução das oficinas participativas, sendo responsável pela mobilização, divulgação, alimentação, custos e logística da sua realização.

As oficinas devem ser realizadas preferencialmente de maneira presencial, em locais estratégicos e que viabilizem deslocamentos mínimos e maior segurança para os participantes. No caso da realização em locais que sejam equipamentos públicos e/ou comunitários, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela articulação e solicitação do local, mediante ofício ao setor competente previamente. A escolha dos locais deve ser pactuada com a CONTRATANTE.

No caso da realização de oficinas em meio virtual, a CONTRATADA deverá viabilizar toda a logística do evento virtual, sem limitação de participantes. Deverá, também, disponibilizar equipe para tirar dúvidas e facilitar o acesso remoto de participantes antes e durante a oficina.

Para subsidiar uma discussão mais qualitativa durante as oficinas, a CONTRATADA deverá elaborar um documento síntese do RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO da UC, com o objetivo de dar conhecimento prévio ao conteúdo que será abordado no momento da oficina. O documento síntese deverá ser uma apresentação de slides em .PDF, contendo de 10 a 15 páginas, sendo composto por ilustrações e textos resumo, devendo-se prezar pela linguagem simples acessível. O prazo para envio do documento síntese aos interessados é de 15 (quinze) dias antes da realização das oficinas.

No tocante à mobilização, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos contatos e as estratégias para articulação dos participantes, devendo ser aprovado previamente pela CONTRATANTE.

Sempre que finalizar as oficinas, a CONTRATADA elaborará relatório sistematizando as contribuições coletadas e a análise quanto à sua pertinência e aplicabilidade no produto, assim como arrolar a listagem de participantes das oficinas, os registros fotográficos, ata, dentre outros materiais que tenham sido resultantes.

4.2.4. Caracterização e Diagnóstico da UC (versão final)

Após o recebimento da devolutiva acerca de encaminhamentos de sugestões formais de adequação feitos pela CTM e a consolidação das colaborações das oficinas participativas, a CONTRATADA deverá apresentar o RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO devidamente corrigido e em sua versão final, no prazo de 7 (sete) dias.

4.3. ETAPA 3 – PLANO DE MANEJO, ZONEAMENTO E PROGRAMAS DA UC

A ETAPA 3 – PLANO DE MANEJO, ZONEAMENTO E PROGRAMAS DA UC consiste na elaboração do Plano de Manejo, propriamente dito, para a gestão da UC, bem como o zoneamento da UC e os Programas necessários à sua sustentabilidade.

A ETAPA 3 terá como resultado o PRODUTO 3 – PLANO DE MANEJO, ZONEAMENTO E PROGRAMAS DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REVIS PEDRA DA ANDORINHA.

De acordo com o roteiro metodológico do ICMBio (ICMBIO, 2018), quando da elaboração de planos de manejo, serão considerados aspectos como a capacidade de gestão da equipe e a disponibilidade de recursos para sua elaboração e implementação.

O PLANO deverá ser idealizado para ser de execução local, preferencialmente com recursos financeiros de fontes variadas, possíveis de serem captadas pelo município e executadas no contexto da UC, considerando as possibilidades institucionais. Assim, a(s) fonte(s) e montante

de recursos para cada proposta do plano, como sugestões de execução e parcerias, são aspectos fundamentais a serem considerados na concepção do conteúdo dos diversos programas.

Deverá ser apresentado cronograma das ações de curto, médio e longo prazo para a implementação do PLANO, bem como a estimativa de custos para tal, fontes de financiamento e outros.

O PLANO DE MANEJO será composto pelo ZONEAMENTO e pelos PROGRAMAS. Assim, deverão contemplar, no mínimo:

- a) Apresentação metodológica do processo de elaboração do PLANO DE MANEJO, ZONEAMENTO E PROGRAMAS;
- b) Contextualização e histórico da UC;
- c) Resumo dos pontos mais significativos da etapa de caracterização e diagnóstico;
- d) Ficha técnica da UC, contendo:
 - i) Nome;
 - ii) Lei/decreto de criação;
 - iii) Municípios abrangidos e limites;
 - iv) Área e perímetro;
 - v) Coordenadas geográficas;
 - vi) Biomas;
 - vii) Ecossistemas;
 - viii) Dentre outros.
- e) Propósito da UC;
- f) Declaração de significância;
- g) Alvos de Conservação e respectivos Recursos e Valores Fundamentais;
- h) Diretrizes e objetivos;
- i) Zoneamento:
 - i) Critérios orientadores;
 - ii) Definição;
 - iii) Objetivos geral e específicos;
 - iv) Descrição georreferenciada dos seus limites;
 - v) Normas gerais de manejo, com as atividades permitidas, percentual de ocupação do solo, restrições e recomendações de cada zona;
 - vi) Definição da possibilidade de exploração turística de cada uma das zonas delimitadas de forma detalhada; e
 - vii) Critérios para o monitoramento e indicadores para aferição de sua efetividade
- j) Programas:
 - i) Programas de Educação Ambiental;
 - ii) Programas de Uso Público;
 - iii) Programas de Gestão Ambiental;
 - iv) Programas de Gestão Interinstitucional;

v) Programas de Monitoria e Avaliação.

O ZONEAMENTO, conforme preconizado na Lei 9.985/2000 (SNUC), é a “*definição de setores ou zonas em uma unidade de conservação com objetivos de manejo e normas específicos, com o propósito de proporcionar os meios e as condições para que todos os objetivos da unidade possam ser alcançados de forma harmônica e eficaz*”.

Deverá ser elaborado pela CONTRATADA a proposição de zoneamento para a UC a partir das informações levantadas no diagnóstico em consonância com os objetivos de criação da UC, expressos em seu marco regulatório de criação. Tais informações deverão ser complementadas com o conhecimento da comunidade, dos órgãos gestores municipais, e das partes interessadas, obtidos a partir das diversas reuniões e oficinas mencionadas neste Termo de Referência e outras que vierem a ser necessárias.

O ZONEAMENTO deve conter, no mínimo, os aspectos:

- a) Critérios orientadores;
- b) Definição;
- c) Objetivos geral e específicos;
- d) Descrição georreferenciada dos seus limites;
- e) Normas gerais de manejo, com as atividades permitidas, percentual de ocupação do solo, restrições e recomendações de cada zona;
- f) Definição da possibilidade de exploração turística de cada uma das zonas delimitadas de forma detalhada; e
- g) Critérios para o monitoramento e indicadores para aferição de sua efetividade.

Dos PROGRAMAS, deverão contemplar as temáticas, no mínimo, de educação ambiental, capacitação e implantação de infraestrutura, pesquisa científica, fiscalização ambiental, manejo e biodiversidade, uso público, gestão da unidade de conservação e monitoria e avaliação. Ressalta-se que, ao longo do processo, pode ser verificada a necessidade de idealização de um programa específico que não esteja previsto neste Termo de Referência.

Acerca dos PROGRAMAS, deverão ser detalhados em tópicos e apresentar sua justificativa e a identificação dos objetivos, resultados esperados, indicadores de aferição, ações, prioridades, recomendações a serem implantadas, parceiros, coordenadores e possíveis fontes de financiamentos. Cada programa deverá apresentar cronograma e a estimativa de custos.

A metodologia a ser desenvolvida e a concepção geral dos PROGRAMAS deverão ser dialogadas com os diferentes atores sociais envolvidos com a UC e demais interessados nas atividades a serem realizadas a fim de propiciar amplo debate e a participação efetiva na definição e desenvolvimento das ações, atividades, planos e projetos específicos.

Os PROGRAMAS deverão contemplar, no mínimo:

a) **Programas de Educação Ambiental:**

- i) Atender aos princípios e às diretrizes de Educação Ambiental definidos na Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Nº 11.411/87), na Política Estadual de Educação Ambiental (Lei Nº 14.892/2011), no Programa de Educação Ambiental do Estado do Ceará (PEACE), no Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC) e ainda na Política Municipal de Educação Ambiental (Lei Nº 1.716/2018) e o Decreto Nº 2.441/ 2020, que regulamentou o Plano Municipal de Educação Ambiental do Município de Sobral (PMEAS), coerente com os princípios e as diretrizes apresentadas pelos órgãos e instituições atuantes com a temática;

- ii) desenvolvimento de ações de educação ambiental a Estratégia Nacional de Comunicação e Educação Ambiental em Unidades de Conservação – ENCEA, com o objetivo de fortalecer e estimular as ações de educomunicação ambiental da UC, por meio de um processo dialógico e participativo envolvendo atores e sujeitos residentes e do entorno, os Conselhos Gestores e demais colaboradores efetivos de órgãos e instituições públicas, não governamentais, inclusive da iniciativa privada, relacionados com a temática, no eixo da gestão da UC, especificamente na consolidação territorial, na proteção, no manejo da biodiversidade e dos recursos naturais, no uso público, na pesquisa e monitoramento, nas autorizações e processos de licenciamento, na gestão de conflitos socioambientais, na gestão participativa, na integração com as comunidades) e na articulação interinstitucional.
- iii) Indicar o objetivo geral e específicos, metas e indicadores, resultados esperados do Programa de Educação Ambiental;
- iv) Detalhar as ações e atividades a serem desenvolvidas, indicando a entidade responsável, parceiros ativos e potenciais;
- v) Equipamentos e instrumentos facilitadores e de apoio;
- vi) Possíveis fontes de recursos, inclusive para a implantação de projetos de educação ambiental e de alternativas econômicas para o desenvolvimento sustentável local; e
- vii) As ações, atividades, planos e projetos de Educação Ambiental definidas e a serem desenvolvidas como ferramenta estratégica de apoio a Gestão da Unidade de Conservação deverão subsidiar o Programa Municipal de Educação Ambiental e Comunicação em Unidades de Conservação.
- viii) Estimular e apoiar o treinamento e a capacitação de agentes ambientais populares locais voltados para a disseminação de informação e a comunicação sobre as questões e temáticas ambientais ocorrentes na Unidade de Conservação e entorno, tais como: preservação da fauna e flora, uso da água, ecoturismo, resíduos sólidos, controle de queimadas e incêndios florestais, dentre outros.

b) Programas de Uso Público

- i) Instrumentos de Controle se Redução do Impacto do Uso Público:
 - i. Identificação das ações e instrumentos como capacidade de carga, educação ambiental, monitoramento, sinalização, aspectos legais etc.
- i) Identificação das atividades de Uso Público previstas nos instrumentos de planejamento:
 - i. Identificação dos locais, disponibilidade e condição dos equipamentos etc.
- ii) Identificação das atividades de Uso Público não previstas e implementadas na UC:
 - i. Identificação dos locais, disponibilidade e condição dos equipamentos etc
- iii) Classificação das atividades existentes:
 - i. Indicar se a atividade é educativa, recreativa, interpretativa. Identificação dos Programas e Ações de Turismo existentes na UC.
- iv) Identificação de novas potencialidades para uso público e apresentadas novas propostas:

i. Para cada uma das novas propostas deverá ser incluída a descrição básica do que é necessário para implementá-las e como a atividade se processaria, as iniciativas que já foram tomadas nesse sentido, contemplando o seguinte detalhamento:

1. Identificação dos locais onde cada atividade será desenvolvida;
2. Zonas onde as atividades serão desenvolvidas; Comportamentos dos visitantes;
3. Indicação do perfil do visitante em cada atividade;
4. Equipamento facilitador e de apoio;
5. Equipamento / instrumentos de apoio;
6. Ações de manejos dos recursos ambientais e/ou culturais e tempo necessário à implementação de cada atividade;
7. Desenho de cada atividade;
8. Normas e procedimentos;
9. Definição preliminar da capacidade de suporte;
10. Indicação da forma de operacionalização dos trabalhos; Alternativas de uso das atividades;
11. Ilustração (mapas, figuras, desenhos esquemáticos) de todas as atividades referidas no documento;
12. Indicação sobre as possibilidades de inserção dos diferentes grupos de interesse locais;
13. Oportunidades para as comunidades do entorno, por meio de produtos turísticos, serviços e outras formas de inserção;
14. Cronograma físico-financeiro;
15. Apresentação das intervenções propostas, demonstradas por meio de todas as formas de ilustrações, como fotos, croquis e mapas;
16. Bibliografia (conforme Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT).

v) Propostas finais com uma tabela indicativa de todas as atividades de Uso Público da UC individualmente para o exercício da visita, seja como foram encontradas, seja com alguma ou várias adaptações / atualizações, seja com novas atividades propostas.

c) Programas de Gestão Ambiental:

- i) Ações derivadas de resultados e orientações de pesquisas e estudos de áreas estratégicas para a biodiversidade da UC;
- ii) Implantação de projetos-pilotos de aplicação de tecnologias de manejo dos recursos em áreas estratégicas para fiscalização e monitoramento de impactos das atividades instaladas e em implantação no entorno da UC;
- iii) Promover a biodiversidade, através de aperfeiçoamento dos mecanismos e técnicas de proteção e/ou de valorização de áreas estratégicas para a biologia e ecologia das espécies;

- iv) Adoção / aprimoramento de tecnologias de uso sustentável dos recursos nas áreas estratégicas;
- v) Saneamento e recuperação da biodiversidade em áreas críticas em processo de degradação ambiental.

d) Programas de Gestão Interinstitucional

- i) Articulação institucional com a Prefeitura de Sobral e órgãos estaduais, federais e de outros municípios;
- ii) Ajustes nas políticas, planos, programas e ações conflitantes e disseminação de informações sobre os objetivos de criação da UC;
- iii) Desenvolver ações voltadas à integração da UC com as políticas e programas regionais e locais (gerenciamento de bacias hidrográficas, corredores de turismo e de expansão urbana);
- iv) Desenvolver ações de difusão de informações sobre a UC, através da comunicação sistemática, com o uso de meios adequados.

e) Programas de Monitoria e Avaliação

- i) Visa assegurar a interação entre planejamento e execução, possibilitando a correção de desvios e a retroalimentação permanente do contínuo processo de planejamento e gestão da UC, considerando-se as experiências vivenciadas durante a elaboração e implementação do Plano de Manejo:
 - i. Garantir o funcionamento da UC;
 - ii. Garantir a organização e controle de seus processos financeiros e administrativos;
 - iii. Fornecer as diretrizes de implantação das estruturas, equipamentos e das infraestruturas necessárias à sua operacionalização, quanto aos aspectos de ordenamento territorial, sustentabilidade financeira, divulgação interna e externa da UC e capacitação dos funcionários;
 - iv. Conter instruções sobre recuperação de áreas e cursos d'água degradados ou em risco de degradação, assim como prever Programas de proteção e manejo dos recursos naturais, culturais, patrimônio arqueológico, paleontológico, espeleológico e de geodiversidade, dando ênfase a visão ecossistêmica.

4.3.1. Plano de Manejo, Zoneamento e Programas da UC (versão preliminar)

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, para análise e aprovação, o PLANO DE MANEJO, ZONEAMENTO E PROGRAMAS, em sua versão preliminar.

4.3.2. Reunião de apresentação à Contratante

Após a entrega da versão preliminar por parte da CONTRATADA, será realizada reunião com a Gestão e CTM para apresentação do PLANO DE MANEJO, ZONEAMENTO E PROGRAMAS, que será avaliado pela CONTRATANTE.

A CTM procederá de análise dos materiais entregues, devendo apresentar devolutiva de quaisquer correções e/ou adequações que sejam necessárias ao produto entregue preliminarmente.

4.3.3. Oficinas participativas

Realização de 2 (duas) oficinas participativas, no mínimo, para apresentação do produto preliminar da etapa às comunidades e grupos interessados, bem como a coleta de colaborações que deverão ser incorporadas ao produto final da etapa. A depender, a

CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a realização de mais oficinas participativas nesta etapa.

Caberá à CONTRATADA o planejamento, a organização, a mediação e a execução das oficinas participativas, sendo responsável pela mobilização, divulgação, alimentação, custos e logística da sua realização.

As oficinas devem ser realizadas preferencialmente de maneira presencial, em locais estratégicos e que viabilizem deslocamentos mínimos e maior segurança para os participantes. No caso da realização em locais que sejam equipamentos públicos e/ou comunitários, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela articulação e solicitação do local, mediante ofício ao setor competente previamente. A escolha dos locais deve ser pactuada com a CONTRATANTE.

No caso da realização de oficinas em meio virtual, a CONTRATADA deverá viabilizar toda a logística do evento virtual, sem limitação de participantes. Deverá, também, disponibilizar equipe para tirar dúvidas e facilitar o acesso remoto de participantes antes e durante a oficina.

Para subsidiar uma discussão mais qualitativa durante as oficinas, a CONTRATADA deverá elaborar um documento síntese do PLANO DE MANEJO, ZONEAMENTO E PROGRAMAS da UC, com o objetivo de dar conhecimento prévio ao conteúdo que será abordado no momento da oficina. O documento síntese deverá ser uma apresentação de slides em .pdf, contendo de 10 a 15 páginas, sendo composto por ilustrações e textos resumo, devendo-se prezar pela linguagem simples acessível. O prazo para envio do documento síntese aos interessados é de 15 (quinze) dias antes da realização das oficinas.

No tocante à mobilização, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos contatos e as estratégias para articulação dos participantes, devendo ser aprovado previamente pela CONTRATANTE.

Sempre que se as oficinas forem finalizadas, a CONTRATADA elaborará relatório sistematizando as contribuições coletadas e a análise quanto à sua pertinência e aplicabilidade no produto, assim como arrolar a listagem de participantes das oficinas, os registros fotográficos, ata, dentre outros materiais que tenham sido resultantes.

4.3.4. Plano de Manejo, Zoneamento e Programas da UC (versão final)

Após o recebimento da devolutiva acerca de encaminhamentos de sugestões formais de adequação feitos pela CTM e a consolidação das colaborações das oficinas participativas, a CONTRATADA deverá apresentar o PLANO DE MANEJO, ZONEAMENTO E PROGRAMAS devidamente corrigido e em sua versão final, no prazo de 7 (sete) dias.

4.4. ETAPA 4 – SUMÁRIO EXECUTIVO E INSTRUMENTOS NORMATIVOS DO PLANO DE MANEJO DA UC

A ETAPA 4 – SUMÁRIO EXECUTIVO E INSTRUMENTOS NORMATIVOS DO PLANO DE MANEJO DA UC abrange as seguintes atividades:

4.4.1. Elaboração do Sumário Executivo

Consiste na elaboração de documento resumo com a descrição das principais etapas, atividades e processos na elaboração e, principalmente, os resultados e proposições alcançadas pelo PLANO DE MANEJO da UC em caderno de Sumário Executivo, que será divulgado e utilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral para a propagação do Plano.

Resultará no PRODUTO 4 – SUMÁRIO EXECUTIVO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REVIS PEDRA DA ANDORINHA.

Acerca do caderno do SUMÁRIO EXECUTIVO, deverá ser editorado 1 (um) caderno, devendo prezar pela adoção de design editorial e comunicação visual atraente e condizente com a temática, bem como utilizar a Linguagem Simples.

O SUMÁRIO EXECUTIVO será futuramente veiculado no site e redes sociais da Prefeitura Municipal de Sobral, e, também, deverá contar com 10 (dez) unidades de cópias impressas em alta qualidade.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, para análise e aprovação, o SUMÁRIO EXECUTIVO, em sua versão preliminar.

Após a entrega da versão preliminar por parte da CONTRATADA, a CTM procederá de análise dos materiais entregues, devendo apresentar devolutiva de quaisquer correções e/ou adequações que sejam necessárias ao produto entregue preliminarmente.

Após o recebimento da devolutiva acerca de encaminhamentos de sugestões formais de adequação feitos pela CTM, a CONTRATADA deverá apresentar o SUMÁRIO EXECUTIVO devidamente corrigido e em sua versão final, no prazo de 7 (sete) dias.

Por fim, após aprovação da versão final, caberá à CONTRATADA realizar a impressão de teste, que também deverá ser aprovada pela CTM. No caso de discordância quanto à qualidade da impressão de teste, caberá à CONTRATADA as correções necessárias e a efetivação de nova impressão de teste. A impressão das 10 (dez) unidades de cópias só poderá ser realizada após aprovação por parte da CTM.

4.4.2. Elaboração de Instrumentos Normativos

Consiste na elaboração de Instrumentos Normativos do PLANO DE MANEJO da UC, dentre eles, as minutas legislativas do Plano de Manejo, decretos, portaria, dentre outros. Além disso, consiste na elaboração de minutas e/ou propostas de alterações de outras normativas municipais (como leis, decretos, entre outros), em que se avalie necessária a criação ou adequação dos marcos regulatórios visando o atendimento das diretrizes, parâmetros, ações e projetos estabelecidos pelo PLANO DE MANEJO da UC; bem como para sua implementação e monitoramento.

Resultará no PRODUTO 5 – INSTRUMENTOS NORMATIVOS DO PLANO DE MANEJO DA UC REVIS PEDRA DA ANDORINHA.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, para análise e aprovação, o produto de INSTRUMENTOS NORMATIVOS, em sua versão preliminar.

Após a entrega da versão preliminar por parte da CONTRATADA, a CTM procederá de análise dos materiais entregues, devendo apresentar devolutiva de quaisquer correções e/ou adequações que sejam necessárias ao produto entregue preliminarmente.

Após o recebimento da devolutiva acerca de encaminhamentos de sugestões formais de adequação feitos pela CTM, a CONTRATADA deverá apresentar o produto de INSTRUMENTOS NORMATIVOS devidamente corrigido e em sua versão final, no prazo de 7 (sete) dias.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Ressalta-se que para uma melhor estruturação dos documentos, recomenda-se observância às normas de português e da ABNT; prezar pela qualidade gráfica e visual para uma maior didaticidade das informações; padronização de nomenclaturas, mapas, imagens; registro das fontes de dados e bibliografia utilizada.

A CONTRATADA deverá exercer acuracidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais, mapas, quadros, desenhos, fotografias e figuras (se pertinentes) para melhor demonstração dos resultados, devendo ser orientado para permitir clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados e texto com correções ortográficas. A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria CONTRATADA e dos trabalhos realizados, e, principalmente, da qualidade esperada pela CONTRATANTE.

As unidades do Sistema Métrico Internacional deverão ser utilizadas nos relatórios, fotos,

desenhos, memoriais de cálculos e planilhas. Havendo necessidade de citar outras unidades, os valores expressos deverão ser indicados entre parênteses, ao lado da correspondente unidade oficial.

Todos os produtos e outros materiais deverão conter os logos da Prefeitura Municipal de Sobral e do Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF.

Todos os dados levantados, materiais elaborados para os produtos, bem como os materiais desenvolvidos pela CONTRATADA serão de propriedade da CONTRATANTE.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar os dados e produtos elaborados em escala compatível, tanto em seus formatos editáveis (excel, .shp, .dwg, .kml, .dxf, .doc, ou quaisquer outras extensões cabíveis), quanto na extensão .pdf.

5.1. Entrega preliminar

Todos os documentos e produtos deverão ser entregues, na sua versão preliminar para análise por parte da equipe da CONTRATANTE em formato digital por e-mail, em arquivo .pdf e em arquivo aberto à edição (.doc, .excel, Corel, InDesign, por exemplo, ou quaisquer outras extensões cabíveis).

O produto preliminar entregue será avaliado pela CONTRATANTE, que apresentará contribuições à melhoria e/ou correção do produto, quando necessário. As exigências da CONTRATANTE deverão ser absorvidas pela CONTRATADA, que encaminhará, novamente, os arquivos para análise e validação, no prazo de 7 (sete) dias.

5.2. Entrega final

Após o aceite emitido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar a versão final, validada em formato digital por e-mail, em arquivo .pdf e em arquivo aberto à edição (.doc, .excel, Corel, InDesign, por exemplo, ou quaisquer outras extensões cabíveis) e, também, em 2 (duas) cópias impressas, que devem ser entregues e protocoladas junto à Prefeitura. Junto à versão impressa, deverá ser entregue em CD, pendrive ou outra ferramenta de compartilhamento de arquivos, os arquivos digitais em arquivo .pdf e em arquivo aberto à edição (.doc, .excel, Corel, InDesign, por exemplo, ou quaisquer outras extensões cabíveis).

As impressões de textos, relatórios, especificações de material e serviços, orçamentos e materiais com qualidade deverão ser realizadas em papel alcalino de 75 g/m², tipo IWK Jet Paper, com impressora a laser ou jato de tintas de boa qualidade, em padrão normal, em preto e em cores, além de ser encadernada.

No caso do produto SUMÁRIO EXECUTIVO, este deverá ter a versão final entregue em formato digital por e-mail, em arquivo .pdf e em arquivo aberto à edição (.doc, .excel, Corel, InDesign, por exemplo, ou quaisquer outras extensões cabíveis) e, também, 10 (dez) unidades de cópias impressas em alta qualidade, nas seguintes especificações gráficas:

- a) Livro brochura, formato fechado 21 x 29,7 cm;
- b) Impressão 4/4 CMYK;
- c) Miolo em papel couchê brilhante ou fosco 90g;
- d) Capa em papel couchê 300g laminado;
- e) Encadernação em lombada quadrada colada;
- f) 90 páginas de miolo, no mínimo.

Após aprovação da versão final do produto SUMÁRIO EXECUTIVO, caberá à CONTRATADA realizar a impressão de teste, que também deverá ser aprovada pela CTM. No caso de discordância quanto à qualidade da impressão de teste, caberá à CONTRATADA as correções necessárias e a efetivação de nova impressão de teste. A impressão das 10 (dez) unidades de cópias só poderão ser realizada após aprovação por parte da CTM.

A versão impressa de cada produto final deverá ser protocolada pela CONTRATADA, de modo a fluir o processo de protocolo, trâmites internos e processo de pagamento; além da salvaguarda desta versão para futuras pesquisas, se necessário. Junto à versão impressa, deverá ser entregue em CD, pendrive ou outra ferramenta de compartilhamento de arquivos, os arquivos digitais.

6. INFORMAÇÃO DISPONÍVEIS

Sempre que avaliar necessário, a CONTRATADA poderá encaminhar Solicitação de Informações (SDI) à CONTRATANTE e seus órgãos. A Gestão e a Fiscalização do contrato deverão sempre ser informadas acerca da emissão de SDI, quais órgãos sejam acionados e quais respostas foram obtidas.

A aquisição de informações e dados com órgãos e entidades externas à Prefeitura Municipal de Sobral não é de responsabilidade da CONTRATANTE.

7. ALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E PESSOAL

Compete à CONTRATADA a alocação de todo o pessoal e instrumental necessários para a execução dos trabalhos exigidos no presente ETP, TERMO DE REFERÊNCIA e EDITAL.

A alocação dos técnicos deverá ser coerente com a composição da Equipe Técnica Principal e Equipe Complementar e as metodologias exigidas no EDITAL. A execução do objeto contratado exige a participação de uma equipe polivalente com uma larga experiência no objeto da licitação.

A CONTRATADA estará obrigada a executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo, a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja inconveniente.

ANEXO 3 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

		ENTIDADE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL						DATA: MAIO DE 2025				
		OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UC REVIS PEDRA DA ANDORINHA										
		LOCALIZAÇÃO:	MUNICÍPIO DE SOBRAL						TABELA DE REFERÊNCIA: DNIT CONSULTORIA 01/2025 - Retificada				
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA													
ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	EQUIVALÊNCIA TABELA DNIT/SEINFRA (Código Engenharia Consultiva)	FORMAÇÃO	UNID (pessoa x mês); (conjunto x mês)	QTDE (MESES)	SALÁRIO/ CUSTO (R\$)	ENCARGOS SOCIAIS (%)	ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	SALÁRIO COM ENCARGOS SOCIAIS/ CUSTOS (R\$)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL	
1.		Equipe Técnica Principal										R\$ 268.714,64	
1.1.	P8069	COORDENADOR DO PLANO DE MANEJO	ENGENHEIRO FLORESTAL PLENO	Engenharia Florestal, Geólogo, Agrônomo Gestão Ambiental, Biólogo com formação acadêmica nas áreas de Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou outra Profissão Habilitada, devidamente registrado em seu Conselho	1,00	4	R\$ 14.139,75	80,13 %	R\$ 11.330,18	R\$ 25.469,93	R\$ 25.469,93	R\$ 101.879,72	

				Profissional, com pós-graduação <i>stricto sensu</i> (nível de mestrado ou doutorado), com experiência de Coordenação de Equipes Multidisciplinares em execução de serviço de características técnicas similares ao objeto desta licitação.								
1.2.	P8033	ESPECIALISTA EM FAUNA, VEGETAÇÃO E FLORA	BIÓLOGO PLENO	Especialista sênior, com formação acadêmica nas áreas de Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geólogo, Sociólogo, Agrônomo, Zootecnista, Gestão Ambiental, Biólogo ou outra Profissão Habilitada, devidamente registrado em seu Conselho Profissional, com qualificação mínima de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), com experiência em execução de serviço de características técnicas similares ao objeto desta licitação com foco na temática de fauna, vegetação e flora.	1,00	4	R\$ 4.295,27	79,69 %	R\$ 3.422,90	R\$ 7.718,17	R\$ 7.718,17	R\$ 30.872,68
1.3.	P8081	ESPECIALISTA EM MEIO FÍSICO	GEÓLOGO PLENO	Especialista pleno, com formação acadêmica em Geografia, Biologia, Engenharia Ambiental, Geologia e Gestão Ambiental, Engenharia Florestal, Agronomia ou outra	1,00	4	R\$ 13.467,80	80,09 %	R\$ 10.786,36	R\$ 24.254,16	R\$ 24.254,16	R\$ 97.016,64

				Profissão Habilitada, devidamente registrado em seu Conselho Profissional, com qualificação mínima de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), com experiência em execução de serviço de características técnicas similares ao objeto desta licitação com foco na temática de meio físico, geologia e geomorfologia								
1.4.	P8184	ESPECIALISTA EM DIAGNÓSTICO SOCIOAMBIENTAL E GEOPROCESSAMENTO	GEÓGRAFO PLENO	Especialista pleno, com formação acadêmica em Geografia Geologia, Economia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Turismo, Agronomia, Turismo, Gestão Ambiental, Sociologia, Pedagogia, Serviço Social, Arqueologia, Pedagogia ou outra Profissão Habilitada, devidamente registrado em seu Conselho Profissional, com qualificação mínima de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), com experiência em execução de serviço de características técnicas similares ao objeto desta licitação com foco na temática de diagnóstico socioambiental e geoprocessamento.	1,00	4	R\$ 5.420,25	79,63 %	R\$ 4.316,15	R\$ 9.736,40	R\$ 9.736,40	R\$ 38.945,60

											Valor simples	R\$ 268.714,64
											BDI	29,02 % R\$ 77.980,99
											Valor Total	R\$ 346.695,63

Importa o presente orçamento o valor de R\$ 346.695,63 (trezentos e quarenta e seis mil seiscientos e noventa e cinco reais e sessenta e três centavos)

ANEXO 4 – B.D.I

BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI*				
DESPESAS INDIRETAS				% SOBRE PV
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		VARIÁVEL - f (CD)		6,90
DESPESAS FINANCEIRAS		1,08% SOBRE (PV - LUCRO)		0,99
RISCOS		0,5% DO PV		0,50
SEGUROS E GARANTIAS CONTRATUAIS		0,10% DO PV		0,10
		SUBTOTAL 1		8,49
BENEFÍCIOS				% SOBRE PV
LUCRO		VARIÁVEL - f (CD)		8,28
		SUBTOTAL 2		8,28
TRIBUTOS				% SOBRE PV
PIS		1,65% DO PV		1,65
COFINS		7,60% DO PV		7,60
ISSQN		3% DO PV		3,00
		SUBTOTAL 3		12,25
TOTAL - BDI (%)				29,02
*BDI conforme Instrução Normativa nº 62/DNIT sede, de 17 de setembro de 2021				

ANEXO 5 - MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

CARGO PROPOSTO:

Nome da Empresa:

Nome do Membro da Equipe: Profissão:

Data de Nascimento: Nacionalidade:

Nº de Inscrição no Órgão de Classe:

VÍNCULO:

() Permanente, () Eventual, () A contratar

IDIOMAS:

Inglês () Lê, () Fala, () Escreve

Espanhol () Lê, () Fala, () Escreve

Francês () Lê, () Fala, () Escreve

FORMAÇÃO:

Graduação: Instituição:

Ano de Conclusão:

Pós-Graduação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: (INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)

Para cada item de experiência elencar:

Período:

Nome da Empresa:

Natureza do Serviço:

Função:

Declaro que as informações fornecidas em meu Currículo Profissional constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

Local e data

Assinatura do profissional

ANEXO 6 - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Local e data

À Comissão de Contratação da Prefeitura de Sobral

Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº _____-SEUMA

Prezados Senhores,

Pelo presente autorizo a incluir meu nome para compor a Equipe Técnica, conforme os termos da Lei, e comprometo-me a participar dos serviços de _____ (função), nos termos do Edital em referência.

Atenciosamente,

NOME DO PROFISSIONAL

nº CPF

ANEXO B - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –

Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

—

E (O) A _____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital da Concorrência Eletrônica nº _____-SEUMA, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Concorrência Eletrônica nº _____-SEUMA, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA, conforme consta nos autos do Processo nº **P392988/2025**.

3.2. É parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, o Anexo A - Termo de Referência.

3.3. Do ITEM contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNID./ MEDIDA	QUANT.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA	SERVIÇO	01

	SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE		
--	---	--	--

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O regime de execução contratual assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento do objeto e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

10.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

10.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO.

10.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. São obrigações do CONTRATADO:

10.3.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.3.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.3.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

10.3.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

10.3.1.11. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento.

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

10.3.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.3.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

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

10.3.1.17. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. As multas aplicáveis ao CONTRATADO obedecerão aos percentuais e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 3.737/2025, que regulamenta as infrações e sanções administrativas no âmbito da Administração Pública Municipal de Sobral.

12.2.4.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e a apuração do processo administrativo:

a) **Multa moratória**, em caso de atraso injustificado na execução ou entrega do objeto contratual, calculada por dia de atraso sobre o valor correspondente da obrigação não cumprida;

b) **Multa indenizatória**, entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de recusa injustificada de assinatura, aceitação ou retirada do instrumento contratual, ou descumprimento de obrigações que causem dano à Administração;

c) **Multa por inexecução parcial ou total**, entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando a contratada deixar de executar, executar de forma irregular ou descumprir cláusulas essenciais do contrato;

d) **Multa específica por condutas acessórias**, conforme previsto no Decreto Municipal nº 3.737/2025, para hipóteses de:

- descumprimento de prazos intermediários ou de etapas contratuais;
- não manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual;
- apresentação de documentação falsa ou irregular;
- conduta inidônea ou ato fraudulento;
- descumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou ambientais vinculadas à execução do contrato.

12.2.4.3. O valor das multas aplicadas poderá ser compensado com pagamentos devidos pela Administração, observado o devido processo administrativo, ou cobrado judicialmente, conforme o caso.

12.2.4.4. A aplicação das multas observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e gradação das sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.737/2025.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos

autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do **Tesouro Municipal e Recurso de Operações de Créditos** de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
24.01	18.543.0421.1.331	3.3.90.39.00	1.754.0000.00	Operação de Crédito
24.01	18.543.0421.1.331	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	Tesouro Municipal

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após

aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

18.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

18.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

18.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

18.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

18.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

18.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

18.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

18.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

15.15. 18.7. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

18.7.1. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

18.7.2. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

18.7.3. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

18.8. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

a) Data e hora do incidente;

b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;

- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

18.8.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;

15.16. b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;

- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

18.9. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

18.10. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

18.11. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

18.12 Cabe ao Controlador e/ou encarregado, designado mediante Portaria, comunicar, em prazo razoável, à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares nos termos do art. 48 da LGPD.

18.13. Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

18.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

18.15. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

19.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro do município de Sobral, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral, ____ de _____ 202__

EVYSDANNA GOMES DE PAULA

Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente

Representante legal do CONTRATADO
De acordo:

ELIOENAI PONTE FROTA

Assessor jurídico
OAB/CE: 22.740

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.

ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

À

Comissão de Contratação do Município de Sobral

Ref.: Concorrência Eletrônica nº _____-SEUMA

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

Local, data

Assinatura de representante legal¹

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

¹ Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.

ANEXO D - JUSTIFICATIVA DA LIMITAÇÃO NO NÚMERO DE CONSORCIADOS

O Município de Sobral vem por meio deste apresentar justificativa acerca da limitação estabelecida para o número de componentes que fazem parte dos Consórcios participantes do presente procedimento licitatório.

Destaca-se, por oportuno, que não há na legislação vigente dispositivo que vede a restrição ao número de consorciados e, até mesmo, a proibição da participação de consórcios, portanto, a conveniência de admitir, em procedimento licitatório, a participação dos mesmos e a quantidade de componentes, é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/2021.

Desta forma, em cada caso concreto se vislumbra a possibilidade da participação ou não de consórcios e, da mesma forma, a definição da quantidade de componentes existentes nestes, devendo a administração decidir, com base no interesse público e na vantajosidade para a mesma, qual será a formatação do edital.

A decisão da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente de limitar a **2 (duas)** a quantidade de componentes dos Consórcios no presente edital decorreu das análises técnicas prévias à licitação, tendo por base que a permissão indiscriminada de consorciados põe em risco a competitividade do processo, já que um consórcio poderia reunir ilimitadas empresas com experiência profissional para tanto, podendo reduzir drasticamente o número de participantes no certame. A limitação evita, também, o fracionamento excessivo das responsabilidades, favorecendo a eficiência e a qualidade do serviço, e facilitando a fiscalização da contratação pela Administração.

Ressaltamos por fim, que o Tribunal de Contas da União no Acórdão 1404/2014 já se posicionou sobre o tema informando que 'não existe ilegalidade no projeto básico com relação a fixação em três o número máximo de empresas participantes em consórcio, uma vez que o dispositivo legal não veda tal fixação.' Da mesma forma, o Tribunal de Contas do Estado na Representação 706.931 informa que cabe a Administração, através da sua discricionariedade, 'decidir acerca da melhor forma e condições para o atendimento ao interesse público.

ANEXO E - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

I- DAS PARTES

De um lado a entidade: (nome completo da entidade), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com Estatutos Sociais registrados perante o _____ Cartório Civil da Pessoa Jurídica, neste ato representada por seu (a) representante legal (nacionalidade), (estado civil), (CPF), (RG), (residente e domiciliado na Rua "X") infra-assinado. E de outro lado:

A entidade: (nome completo da entidade), pessoa jurídica de direito privado –, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com Estatutos Sociais registrados perante o _____ Cartório Civil da Pessoa Jurídica, neste ato representada por seu (a) representante legal (nacionalidade), (estado civil), (CPF), (RG), (residente e domiciliado na Rua "X") infra-assinado.

Considerando que a Prefeitura Municipal de Sobral, promove o processo de Concorrência Eletrônica nº CP____- SEUMA, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE.**

Considerando que o Edital de Concorrência Eletrônica em pauta permite a participação de empresas em consórcio para a apresentação conjunta de proposta;

Considerando que as empresas acima qualificadas têm interesse em participar desse Concorrência Eletrônica em consórcio formado por elas; tem entre si pactuado, nos termos do disposto no art. 15, I, da Lei nº 14.133/2021, e para os fins nele previstos, o presente TERMO DE COMPROMISSO (PÚBLICO OU PARTICULAR) DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, que ajustam segundo as cláusulas e condições adiante dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento _____ (público ou particular) de TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, as PARTES comprometem-se a se consorciar para participar do Concorrência Eletrônica nº CP____- SEUMA, promovida pela Prefeitura Municipal de Sobral através da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente, em todas as suas etapas, apresentando proposta, e, caso seja esta adjudicada, a assinar o respectivo CONTRATO, para o que firmarão CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, observados os termos do que dispõem a Lei Federal 14.133/2021, art. 15, inciso II, comprometendo-se a dar cabal cumprimento a todas as obrigações assumidas por força deste instrumento, que celebram em caráter irrevogável e irretratável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETIVO

2.1. O Consórcio a ser constituído pelas empresas _____ e _____ denominar-se-á _____, doravante denominado CONSÓRCIO.

2.2. O Objetivo desse Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio é viabilizar a celebração de Consórcio para a execução do objeto do edital do Concorrência Eletrônica nº CP____- SEUMA, promovida pela Prefeitura Municipal de Sobral através da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAL REFÚGIO DE VIDA SILVESTRE PEDRA DA ANDORINHA, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE**, de acordo com o disposto no Anexo A - Termo de Referência do respectivo edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação de cada consorciada na execução do objeto do Contrato fica definida conforme abaixo:

Empresa: a)..... %

Empresa: b)..... %

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTIDADE LÍDER

4.1. Fica, desde já constituída como líder a empresa _____, ficando incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE,

4.2. A empresa Líder tem poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

4.3. A líder possui poderes expressos para representar o Consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar o(s) contrato(s) e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o termo final do contrato.

4.4. A empresa líder é empresa de _____.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXCLUSIVIDADE

5.1. As PARTES que compõem o CONSÓRCIO obrigam-se, por este instrumento, a não integrar outro consórcio, nem tampouco participar isoladamente, neste Concorrência Eletrônica conforme inciso IV do artigo 15, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

6.1. As empresas que formam o CONSÓRCIO responderão solidariamente, perante a Prefeitura Municipal de Sobral, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo, de acordo com o inciso V do artigo 15, da Lei 14.133/2021.;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INALTERABILIDADE DO AJUSTE

7.1. Declaram as PARTES que não alterarão a constituição ou composição do consórcio sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Sobral/Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio ambiente obrigando-se a manter sempre presentes as condições que assegurarem a habilitação do CONSÓRCIO, até a conclusão dos serviços a serem contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DO INSTRUMENTO DEFINITIVO

8.1. Caso a proposta apresentada pelo CONSÓRCIO venha a ser adjudicada, as PARTES promoverão o instrumento de constituição do consórcio, respeitada a mesma proporção da participação no CONSÓRCIO, cuja duração será, no mínimo, igual ao prazo necessário para a conclusão dos serviços, objeto da licitação referida, até sua definitiva aceitação, que deverá observar os dispositivos legais aplicáveis, as cláusulas do Edital, a este termo compromisso, assim como aos padrões de governança corporativa, de contabilidade e de demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE DURAÇÃO

9.1. O prazo de duração do Consórcio deverá coincidir com a data de vigência ou execução dos serviços, objeto do contrato administrativo licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DURAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

10.1 Este Compromisso de Constituição de Consórcio é firmado por prazo indeterminado, vigendo a partir da data de sua assinatura e ficando, automaticamente, rescindido caso ocorra qualquer dos seguintes fatos:

10.1.1. ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de inabilitação do consórcio;

10.1.2. ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de desclassificação do consórcio;

10.1.3. após esgotados todos os recursos, administrativos e judiciais, na hipótese de adjudicação de proposta ofertada por outro concorrente ou no caso de anulação/revogação da licitação;

10.1.4. após celebrado e registrado o instrumento de constituição de consórcio a que se refere a Cláusula oitava, que substituirá este para os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO ARQUIVAMENTO DO INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO

11.1. As partes se comprometem, por ocasião da eventual assinatura do Contrato decorrente da presente licitação, que providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento, e atenderão ao disposto nos artigos 278 e 279 da Lei Federal 6.404 de 15 de Dezembro de 1976, excetuando no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados que deverá seguir a determinação da lei de licitações 14.133/2021, bem como o registro no Conselho Regional, e no Cadastro Geral dos Contribuintes - CNPJ.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Sobral, Estado do Ceará, para dirimir as questões que porventura surgirem do presente Termo de Compromisso.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que cumpra seus efeitos legais.

Local, data e ano.

EMPRESA LÍDER

EMPRESA CONSORCIADA

Testemunhas:

1 – Nome: _____

2 – Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

Assinatura

Assinatura