



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2023

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e Definições
03	Das Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Forma de Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação
06	Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Proposta de Preços
08	Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeira
8.5	Habilitação Técnica
8.6	Documentação Complementar
8.7	Disposições Gerais da Habilitação
8.8	Microempresas e Empresa de Pequeno Porte
9	Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Julgamento
11	Recursos Administrativos
12	Condições Contratuais
13	Das Alterações dos Preços e Reequilíbrio Econômico financeiro
14	Recurso Orçamentário
15	Execução dos Serviços
16	Pagamento
17	Obrigações das Partes
18	Penalidades
19	Impugnação do Ato Convocatório
20	Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Vigência
23	Cancelado do Registro de Preços
24	Disposições Gerais
ANEXOS	
ANEXOS	Anexo I – Descrição do Objeto e Valores Estimados;
	Anexo II - Modelo Proposta Comercial;
	Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;
	Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;
	Anexo V - Modelo de Credenciamento;
	Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
	Anexo VII – Modelo de Declaração de não parentesco com a Municipalidade;
	Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preço;
	Anexo IX – Minuta de Contrato;
	Anexo X – Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Licitação: nº 061/2023

Pregão Presencial para Registro de Preços: nº 046/2023

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0034

Forma de Licitação: Pregão Presencial.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 163/2021.

Data e Hora para Protocolo dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento: 13 de novembro de 2023 às 09:00h.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 (28) 3543-1411 – ramal 221 (Caroline Segal Vieira).

Local: Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Prefeitura de Ibatiba-ES.

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES através da Presidente da CPL e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para **execução e supervisão de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico** no âmbito do município de Ibatiba – ES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e demais secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme descrito no item 2 do presente Edital.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira Sr.^a Caroline Segal Vieira, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, **impreterivelmente, até às 09:00 h** do dia 13 de novembro de 2023, logo em seguida se dará início à sessão de credenciamento e oportunamente a abertura e julgamento das propostas, na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Sala da Comissão Permanente de Licitação.

2 – OBJETO E DENIFIÇÕES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para **execução e supervisão de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico** no âmbito do município de Ibatiba – ES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e demais secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme descrito no Termo de Referência.

2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial as empresas que atenderam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba-ES, assim definidas:

a) Os **itens 01, 03 e 05** da planilha em anexo, serão destinados à **Ampla Concorrência** - (Itens correspondentes ao percentual de 75% do quantitativo total);

b) Os **itens 02, 04 e 06** da planilha em anexo, serão destinados **exclusivamente às ME/EPP** como **Cota reservada de 25%**;

3.2. O item listado acima na alínea “a” será destinado à participação de todas e quaisquer empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.3. Quanto aos itens das alíneas “b” **somente poderão participar do certame**, nos termos do Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, **microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

123/2006, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.4. Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

3.5. A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.6. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar junto ao Município de Ibatiba e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;

3.7. A observância da vedação constante do subitem anterior e as demais declarações que prestar, são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.8. Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 Os licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

4.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer

direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.2. Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, ou ainda Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga;

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.1.6. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o Inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

4.1.7. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 4.1.6, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

4.1.8. Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível.

4.1.9. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

4.1.10. A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.11. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

4.1.12. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).

4.1.13. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.1.14. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste Artigo. **DEVERÁ** apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

4.1.15. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é indispensável para os licitantes que pretendem participar dos itens destinados exclusivamente a MEs e EPPs.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e ainda, conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 061/2023
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 046/2023
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 061/2023
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 046/2023
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço unitário e o valor total do item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação do serviço, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

7.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

7.1.3. As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

7.1.4. Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.5. Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

7.1.6. Consideram-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o item.

7.1.7. Constar preço do item e valor total do item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

7.1.8. Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.9. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, de instalações, equipamentos, depreciações, mão de obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

7.1.10. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.11. Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

7.1.12. Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

7.1.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.15. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.1.16. Devendo especificar o prazo e condições de execução, conforme Termo de Referência em anexo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para o item do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

7.1.19. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a prestação de serviços, conforme disposto neste Edital.

7.1.20. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.1.21. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.1.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.1.23. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.1.24. Em todos os casos, a Pregoeira deverá negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

7.1.25. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.1.26. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.2.6. A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.3.6. 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 5.452, de 1º de maio de 1943.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.4.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.5. – DOCUMENTAÇÃO DOCUMENTO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Certificado de Registro e regularidade da empresa (Certidão Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro do seu prazo de validade.

8.6. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital;

8.6.2. Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do **ANEXO VII**.

8.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.7.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.7.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba-ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

8.7.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

8.8 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.8.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, serão observados os seguintes:

8.8.1.1. Para o item destinado à ampla concorrência, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

8.8.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

8.8.1.3. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.8.1.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no item “8.8.1.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.8.1.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item “8.8.1.2”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.8.1.6. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.6.1.1 e 8.6.1.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

8.8.1.7. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

8.8.1.8. As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, no momento da habilitação, devendo os referidos documentos ser apresentados somente para assinatura do contrato.

8.8.1.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista, para a devida



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.8.1.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8.1.11. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.8.1.12. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.8.1.13. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e as sínteses das razões das possíveis manifestações de recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.8.1.14. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes que não forem declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.8.1.15. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente do Município de Ibatiba-ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à Pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada (ou cópia simples acompanhada da original para conferência e autenticação por parte da comissão permanente de licitação) do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de **nº 01 – Proposta** e **nº 02 – Habilitação** devidamente identificados e lacrados;

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 – JULGAMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

10.1.1. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

10.1.2. Serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a execução do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

10.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.12. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com. O recurso deverá ser enviado e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

intimidadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência do Compromisso de Prestação de Serviços os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

13.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: **lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.**

13.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Compromisso de Prestação de Serviços e iniciar outro Processo Licitatório.

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do Compromisso de Prestação de Serviços e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço registrado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do § 2º, Art. 7 do Decreto nº 7.892/2013 e Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

14.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 046/2023, bem como, **do Termo de Referência** e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade da prestação dos serviços e consequente aceitação.

15.2. A compromissária deverá entregar os objetos ao Município, na forma, quantidades e prazos acordados no termo, e ainda, de acordo com as especificações e exigências do Termo de Referência;

15.3. A compromissária ficará responsável pelo fiel cumprimento dos termos previstos no Termo de Referência (**Anexo X**);

15.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa Contratada obrigada substituir e/ou repará-los;

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

16.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

16.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

16.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

16.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

16.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

16.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

16.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

16.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

17.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

17.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

17.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

17.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

17.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

17.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém, a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

17.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Inciso XIII, do Art. 55 da Lei 8.666/93.

17.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

17.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

17.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

17.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

17.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

17.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

17.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

18 – PENALIDADES

18.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.6. Além das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 10.520/02, e neste Edital, **aplicar-se-á nos casos de apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas** de que trata a lei federal nº 12.846/13 e atribui competência de fiscalização à controladoria-geral do Município de Ibatiba/ES, no âmbito do poder executivo municipal o **Decreto Municipal nº 138/2022**.

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitaçaoibatiba@gmail.com cabendo a



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;**
- Secretaria Municipal de Saúde.

20.1. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

20.2. Caberá aos prestadores de serviços beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.3. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

20.4. Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato que vier a ser assinados, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora, a Nota de Empenho e Ordem de Serviços/Fornecimento.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

21.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

22 – VIGÊNCIA

22.1. O prazo de vigência do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Compromissária Prestadora de Serviços terá o seu registro de preços cancelado:

23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

23.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

23.1.2.1. A Compromissária Prestadora de Serviços não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.2.2. A Compromissária Prestadora de Serviços perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

23.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

23.1.2.4. A Compromissária Prestadora de Serviços não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.1.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

24.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como, a finalidade e a segurança da futura contratação.

24.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.6. O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

24.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

24.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

24.11. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Descrição do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo X – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 25 de outubro de 2023.

Caroline Segal Vieira
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES MÉDIOS

OBJETO – Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para **execução e supervisão de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico** no âmbito do município de Ibatiba – ES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e demais secretarias do Município de Ibatiba-ES.

VALOR MÉDIO GLOBAL – R\$ 5.947.500,00 (Cinco milhões, novecentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira e Equipe de Apoio:

ITEM	QTE	UN	DESCRIÇÃO DO ITEM	VR MÉDIO UNITÁRIO	VR MÉDIO TOTAL
01	675.000	M ²	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral (conforme especificado no Anexo I do Termo de Referência). (75% para ampla concorrência)	R\$ 2,32	R\$ 1.566.000,00
02	225.000	M ²	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral (conforme especificado no Anexo I do Termo de Referência). (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas)	R\$ 2,32	R\$ 522.000,00
03	675.000	M ²	Levantamento topográfico cadastral planialtimétrico e georeferenciado (conforme especificado no Anexo II do Termo de Referência). (75% para ampla concorrência)	R\$ 3,97	R\$ 2.679.750,00
04	225.000	M ²	Levantamento topográfico cadastral planialtimétrico e georeferenciado (conforme especificado no Anexo II do Termo de Referência). (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas)	R\$ 3,97	R\$ 893.250,00
05	37.500	M ²	Levantamento seção transversal c/ nível terreno não acidentado vegetação densa inclusive desenho esc 1:200 em papel vegetal milimetrado (medido p/m seção), inclusive nivelador, auxiliar de calculo topográfico e desenhista (conforme especificado no Anexo III do Termo de Referência). (75% para ampla concorrência)	R\$ 5,73	R\$ 214.875,00
06	12.500	M ²	Levantamento seção transversal c/ nível terreno não acidentado vegetação densa inclusive desenho esc 1:200 em papel vegetal milimetrado (medido p/m seção), inclusive nivelador, auxiliar de calculo topográfico e desenhista (conforme especificado no Anexo III do Termo de Referência). (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas)	R\$ 5,73	R\$ 71.625,00
VALOR TOTAL:					R\$ 5.947.500,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

(papel timbrado da empresa)
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023

OBJETO – Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para **execução e supervisão de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico** no âmbito do município de Ibatiba – ES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e demais secretarias do Município de Ibatiba-ES.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome _____ Fantasia: _____ Razão
Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Banco: _____ Nº Conta: _____ Nº
Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

ITEM	QTE	UN	DESCRIÇÃO DO ITEM	VR MÉDIO UNITÁRIO	VR MÉDIO TOTAL
01	675.000	M ²	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral (conforme especificado no Anexo I do Termo de Referência). (75% para ampla concorrência)		
02	225.000	M ²	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral (conforme especificado no Anexo I do Termo de Referência). (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas)		
03	675.000	M ²	Levantamento topográfico cadastral planialtimétrico e georeferenciado (conforme especificado no Anexo II do Termo de Referência). (75% para ampla concorrência)		
04	225.000	M ²	Levantamento topográfico cadastral planialtimétrico e georeferenciado (conforme especificado no Anexo II do Termo de Referência). (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas)		
05	37.500	M ²	Levantamento seção transversal c/ nível terreno não acidentado vegetação densa inclusive desenho esc 1:200 em papel vegetal milimetrado (medido p/m seção), inclusive nivelador, auxiliar de calculo topográfico e desenhista (conforme especificado no Anexo III do Termo de Referência). (75% para ampla concorrência)		
06	12.500	M ²	Levantamento seção transversal c/ nível terreno não acidentado vegetação densa inclusive desenho esc 1:200 em papel vegetal milimetrado (medido p/m		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			seção), inclusive nivelador, auxiliar de calculo topográfico e desenhista (conforme especificado no Anexo III do Terno de Referência). (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas)		
VALOR TOTAL:					

Declarações: A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços N° 046/2023 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal

*** Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope de Proposta.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 046/2023 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2023.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)
(assinatura)



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 061/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 046/2023

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A Empresa....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2023.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 061/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 046/2023

CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº 061/2023, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 046/2023, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

*** Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade do procurador.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 061/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 046/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal

***Deverá apresentar também a certidão expedida pela junta comercial comprovando sua condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP ***



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2023.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, residente à _____, Bairro _____, cidade de _____ - _____, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2023.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 061/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2023

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0034

PREÂMBULO

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº 046/2023 do respectivo resultado homologado, publicado em __/__/__, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal do licitante classificado para Registro de Preços, qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, CEP _____, telefone (____) _____, fax (____) _____, representada por Sr. (a) _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG nº _____ SSP/____, CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIO PRESTADOR DE SERVIÇOS**, com base no Processo de Licitação nº 061/2023, Pregão para Registro de Preços nº 046/2023, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para **execução e supervisão de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico** no âmbito do município de Ibatiba – ES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e demais secretarias do Município de Ibatiba-ES.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____ (_____) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

3.1. A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita, ao fiscal do contrato que será o Sr. **Raphael Carvalho Florindo de Freitas**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil (DT), Matrícula nº. 27.714, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, lotado na Secretaria de Administração.

3.2. Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **IMPRORROGÁVEL**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula segunda e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O Município de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores os serviços objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Prestadora de Serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. PARA OS ITENS 01 e 02 - LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL

7.1.1. A contratada deverá executar o Levantamento Planialtimétrico Cadastral das vias e áreas Urbanas e Rurais no âmbito Municipal, obedecendo aos seguintes elementos:

- ✓ Data e local do levantamento;
- ✓ Designação (nome) e natureza do empreendimento;
- ✓ Instrumento utilizado, com características principais;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- ✓ Orientação magnética, na data do levantamento;
- ✓ Perímetro do terreno, com as medidas dos lados da poligonal, ângulos internos, deflexões e área;
- ✓ Curvas de nível de metro em metro e cotas dos vértices e outros pontos de interesse para o projetista;
- ✓ Referência de nível (RN) devidamente caracterizada e de fácil localização e identificação;
- ✓ Ruas adjacentes, com nomes, dimensões, tipo de pavimentação e arborização existentes;
- ✓ Redes de energia elétrica, água, esgoto, águas pluviais, telefone, etc., que sirvam o terreno, suas concessionárias, e os respectivos acessos, fazendo constar alturas e profundidades em relação a RN;
- ✓ Muros, construções, árvores, afloramento de rochas, depressões, nascentes, córregos, etc., que existam no terreno, fornecendo a localização das árvores de maior porte e/ou as que devam ser mantidas durante e após a construção, conforme orientação do projetista;
- ✓ Adutoras, emissários, redes de alta tensão, córregos, etc., que passem pelo terreno, indicando largura, seção, etc.;
- ✓ Localização, área de projeção, número de pavimentos, tipo de estrutura e cotas das soleiras de eventuais edificações no terreno, esclarecendo se estão vagas ou não, seu estado de conservação, possibilidades de aproveitamento, etc.;
- ✓ Posição das divisas de propriedades vizinhas e nomes de seus proprietários, números de lotes, e referência à designação da planta de loteamento, etc.
- ✓ Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de (07) dias após o recebimento da Ordem de serviço.

7.2. PARA OS ITENS 03 e 04 – LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO CADASTRAL PLANIALTIMÉTRICO E GEOREFERENCIADO.

7.2.1. A regularização fundiária é uma das obrigações do Poder Público, que deve implementá-la como uma das formas de concretizar o direito dos cidadãos, tendo como objetivo regularizar o domínio do imóvel, em nome de cada família/ocupante com posse mansa, pacífica e consolidada, devendo refletir compromisso de constituição de direito real sobre o imóvel mediante preenchimento dos requisitos legais, culminando com a inscrição/ averbação da propriedade do lote no Cartório de Registro de Imóveis.

7.2.2. Possui em especial, os objetivos de elevar a qualidade de vida urbana por meio da implantação de ações necessárias à regularização fundiária, segurança, salubridade e habitabilidade de população localizada em área inadequada à moradia, visando a sua permanência ou realocação, por intermédio da execução de ações integradas de habitação, saneamento e inclusão social e, ainda:

- ✓ Planejar a execução dos trabalhos de levantamento e projetos relacionados ao enfrentamento do quadro de irregularidade e ordenamento fundiário do aglomerado urbano, objeto da contratação;



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- ✓ Estabelecer diretrizes, propostas de intervenção e elaboração de metodologia para a regularização fundiária de interesse social para a área de intervenção e reassentamento, estando sujeitas a modificações conforme realidade da comunidade;
- ✓ Possibilitar a discussão do tema com a comunidade e sociedade civil organizada local, de modo a integrar as ações realizadas em cada uma das áreas de intervenção;
- ✓ Fornecer subsídios e apoio à população envolvida para sua participação no processo de regularização fundiária de interesse social;
- ✓ Executar o trabalho de assessoria social e o cadastro socioeconômico;
- ✓ Executar o levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georeferenciado e atualizar o projeto Urbanístico para a área de intervenção, tornando viável a regularização fundiária;
- ✓ Esclarecer e sensibilizar as famílias, enquanto partícipes do processo, acerca da importância do combate à especulação imobiliária.
- ✓ Consolidar os instrumentos legais administrativos e jurídicos necessários à implementação de ações de regularização fundiária de interesse social, visando à democratização do acesso da população de baixa renda à terra regularizada e urbanizada.

7.2.3. PESQUISA FUNDIÁRIA

7.2.3.1. Compreende a busca das certidões de inteiro teor relativas às matrículas dos imóveis nos Cartórios de Registro de Imóveis - CRI sobre a circunscrição territorial correspondente, bem como toda informação que complemente o histórico e estado fundiário atual da área em estudo e seus confrontantes.

7.2.3.2. A empresa a ser contratada deverá realizar uma Pesquisa Fundiária da área a ser investigada, seja do loteamento ou do lote, que compreenderá na identificação dos proprietários formais e seus confrontantes; na identificação de sua cadeia dominial, bem como outras informações relevantes quanto a sua propriedade; na identificação de seus limites físicos, bem como sua área total.

7.2.3.3. O objetivo desta etapa é o conhecimento da situação fundiária das áreas objeto de intervenção. A Pesquisa Fundiária consiste em levantamento dos projetos e da documentação técnica, jurídica e administrativa incidente, bem como de possíveis ações judiciais individuais ou coletivas, desapropriações, penhoras, indenizações que envolva a gleba objeto desta regularização.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.3.4. Ficará a cargo da contratante a emissão de ofício aos cartórios e órgãos para a obtenção das certidões e outras informações oficiais. Ficando a cargo da contratada o fornecimento de minutas dos ofícios a serem encaminhados, bem como entrega, retirada de documentos e acompanhamento da tramitação dos processos nos cartórios e demais órgãos necessários.

7.2.4. PRODUTO A SER ENTREGUE DA PESQUISA FUNDIÁRIA

7.2.4.1. Contendo a sistematização das informações levantadas na Pesquisa Fundiária, bem como as análises efetuadas, explicitando seu conteúdo através de mapas, gráficos e tabelas, se necessário, referentes aos aspectos analisados, permitindo a adequada compreensão das informações apresentadas, em acordo com as normas técnicas vigentes.

7.2.4.2. A consolidação dos dados da Pesquisa Fundiária corresponderá a uma leitura do território no qual será inserida a intervenção. Será necessário, portanto, que a empresa apresente para a equipe técnica da contratante o levantamento de todas as informações e certidões das áreas a serem levantadas nos municípios. A Pesquisa Fundiária deverá ser apresentada através relatório técnico contendo todas as certidões atualizadas e de toda documentação levantada.

7.2.4.3. No intuito de caracterizar e localizar as informações obtidas, junto ao relatório, deve ser apresentado em planta topográfica a situação do domínio fundiário, demonstrando assim, o resultado do levantamento fundiário registral e das pesquisas realizadas em outras fontes.

7.2.4.4. Relatório de Pesquisa Fundiária deverá ser apresentado em meio digital e meio físico impresso, assinado pelo coordenador e pela equipe técnica jurídica responsável.

7.2.5. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO GEOREFERENCIADO E CADASTRAL

7.2.5.1. O levantamento topográfico cadastral deverá ser planialtimétrico e georeferenciado, contendo todos os elementos relevantes para perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária e Urbanização.

7.2.5.2. A elaboração e execução deste item deverão ter como premissas as normas da NBR 13133/ 1994, que trata da execução do levantamento topográfico em consonância com a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018 e as suas alterações.

7.2.5.3. Deverá conter a caracterização de forma analítica e os aspectos físicos e urbanísticos da gleba objeto da regularização fundiária, deverá conter as coordenadas e as dimensões da área, bem como das partes que a compõe, como numeração das quadras e lotes, áreas públicas, sistema viário, áreas de proteção ambiental, área de risco, além de outras informações como denominação das vias e dos, confrontantes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.5.4. O objetivo desta etapa é o mapeamento preciso da situação real do núcleo urbano em estudo afim de que este sirva de base para a demarcação urbanística e Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. Em conjunto, levantamento planialtimétrico cadastral, projeto urbanístico e memorial descritivo, dentre outros quando for o caso, irão compor as peças técnicas do Projeto de Regularização Fundiária.

7.2.5.5. Os levantamentos topográficos georreferenciados serão realizados conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT.

7.2.5.6. A Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 serão elaboradas contendo: Curvas de nível de metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes.

7.2.5.7. Será elaborado relatório das poligonais principais e caderneta de campo com ajustamento e observações, acompanhados de croquis com esquema desenhado da formação das Poligonais, arquivos brutos e arquivos processados/ajustados em meio digital no formato .txt de todo o levantamento topográfico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.

7.2.5.8. O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar vinculado à Rede Geodésica da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

7.2.5.9. Os limites das unidades imobiliárias deverão ser definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.

7.2.5.10. Os vértices definidores dos limites deverão ter natureza tridimensional e serão definidos por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.

7.2.5.11. O erro posicional esférico de cada vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio e deverá ser menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.

7.3. PARA OS ITENS 05 e 06 - LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.3.1. A contratada deverá executar o Levantamento Planialtimétrico Cadastral das vias e áreas Urbanas e Rurais no âmbito Municipal, obedecendo aos seguintes elementos:

- ✓ Data e local do levantamento;
- ✓ Designação (nome) e natureza do empreendimento;
- ✓ Instrumento utilizado, com características principais;
- ✓ Orientação magnética, na data do levantamento;
- ✓ Perímetro do terreno, com as medidas dos lados da poligonal, ângulos internos, deflexões e área;
- ✓ Curvas de nível de metro em metro e cotas dos vértices e outros pontos de interesse para o projetista;
- ✓ Referência de nível (RN) devidamente caracterizada e de fácil localização e identificação;
- ✓ Ruas adjacentes, com nomes, dimensões, tipo de pavimentação e arborização existentes;
- ✓ Redes de energia elétrica, água, esgoto, águas pluviais, telefone, etc., que sirvam o terreno, suas concessionárias, e os respectivos acessos, fazendo constar alturas e profundidades em relação a RN;
- ✓ Muros, construções, árvores, afloramento de rochas, depressões, nascentes, córregos, etc., que existam no terreno, fornecendo a localização das árvores de maior porte e/ou as que devam ser mantidas durante e após a construção, conforme orientação do projetista;
- ✓ Adutoras, emissários, redes de alta tensão, córregos, etc., que passem pelo terreno, indicando largura, seção, etc.;
- ✓ Localização, área de projeção, número de pavimentos, tipo de estrutura e cotas das soleiras de eventuais edificações no terreno, esclarecendo se estão vagas ou não, seu estado de conservação, possibilidades de aproveitamento, etc.;
- ✓ Posição das divisas de propriedades vizinhas e nomes de seus proprietários, números de lotes, e referência à designação da planta de loteamento, etc.

7.4. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1. Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias após o recebimento da Ordem de serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ORDENS DE SERVIÇO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1. As ordens de serviços ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

CLÁUSULA NONA – CONVOCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1. Será facultado ao Município convocar a Compromissária Prestadora de Serviços para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de prestação de serviços quantos forem necessárias para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA – NÃO COMPARECIMENTO

10.1. O não comparecimento injustificado da Compromissária Prestadora de Serviços para o aperfeiçoamento do contrato acessório de prestação de serviços, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável a Compromissária Prestadora de Serviços.

11.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Compromissária Prestadora de Serviços tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

11.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

11.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

11.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

11.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

11.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

11.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

11.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

11.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

12.1. Durante a vigência deste compromisso, os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

12.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

12.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do compromisso e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Prestadora de Serviços, sem a autorização expressa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

14.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária de Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.6. **Sofrerá as penalidades descritas nos itens supracitados, caso seja constatado pelo fiscal, que a empresa após o recebimento da ordem de serviços e/ou cronograma de execução, não iniciou os serviços no prazo estipulado, bem como, não manteve funcionários o suficiente para executá-los no prazo estabelecido no cronograma, durante o período/horário designado.**

14.7. Além das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 10.520/02, e neste Edital, **aplicar-se-á nos casos de apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas** de que trata a lei federal nº 12.846/13 e atribui competência de fiscalização à controladoria-geral do Município de Ibatiba/ES, no âmbito do poder executivo municipal o **Decreto Municipal nº 138/2022.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EFICÁCIA E PUBLICIDADE

15.1. A presente Ata de Registro de Preços só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

15.2. Incumbirá ao Município de Ibatiba-ES providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato Ata de Registro de Preços no Órgão Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

16.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

16.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

16.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

16.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

16.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

16.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém, a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

16.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Inciso XIII, do Art. 55 da Lei 8.666/93.

16.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

16.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

16.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

16.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

16.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

16.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

16.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 046/2023, quanto às propostas nela adjudicadas, integram o presente compromisso de prestação de serviços, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente Compromisso de Prestação de Serviços, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Compromisso de Prestação de Serviços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de 2023.

Órgão Gerenciador
Prefeito

Commissária Prestadora de Serviços
Empresa/CNPJ

Testemunhas:

- 1) Nome: _____ CPF: _____
2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº ____/2023

O anexo contendo os itens será inserido no momento da formalização da Ata



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 061/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023
ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0034

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBATIBA E A
EMPRESA _____,
TENDO POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, representante legal da Contratada, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/___ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 061/2023, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 046/2023, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e em suas alterações posteriores, nas demais legislações pertinentes, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para **execução e supervisão de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico** no âmbito do município de Ibatiba – ES, conforme descrito no Termo de Referência.

1.2. A contratada declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E VINCULAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.1. Fazem parte deste compromisso, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes: proposta da contratada, os termos contidos no Edital do Pregão Presencial nº 046/2023, bem como, a Ata de Registro de Preços nº ____/2023, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. PARA OS ITENS 01 e 02 - LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL

3.1.1. A contratada deverá executar o Levantamento Planialtimétrico Cadastral das vias e áreas Urbanas e Rurais no âmbito Municipal, obedecendo aos seguintes elementos:

- ✓ Data e local do levantamento;
- ✓ Designação (nome) e natureza do empreendimento;
- ✓ Instrumento utilizado, com características principais;
- ✓ Orientação magnética, na data do levantamento;
- ✓ Perímetro do terreno, com as medidas dos lados da poligonal, ângulos internos, deflexões e área;
- ✓ Curvas de nível de metro em metro e cotas dos vértices e outros pontos de interesse para o projetista;
- ✓ Referência de nível (RN) devidamente caracterizada e de fácil localização e identificação;
- ✓ Ruas adjacentes, com nomes, dimensões, tipo de pavimentação e arborização existentes;
- ✓ Redes de energia elétrica, água, esgoto, águas pluviais, telefone, etc., que sirvam o terreno, suas concessionárias, e os respectivos acessos, fazendo constar alturas e profundidades em relação a RN;
- ✓ Muros, construções, árvores, afloramento de rochas, depressões, nascentes, córregos, etc., que existam no terreno, fornecendo a localização das árvores de maior porte e/ou as que devam ser mantidas durante e após a construção, conforme orientação do projetista;
- ✓ Adutoras, emissários, redes de alta tensão, córregos, etc., que passem pelo terreno, indicando largura, seção, etc.;
- ✓ Localização, área de projeção, número de pavimentos, tipo de estrutura e cotas das soleiras de eventuais edificações no terreno, esclarecendo se estão vagas ou não, seu estado de conservação, possibilidades de aproveitamento, etc.;
- ✓ Posição das divisas de propriedades vizinhas e nomes de seus proprietários, números de lotes, e referência à designação da planta de loteamento, etc.
- ✓ Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de (07) dias após o recebimento da Ordem de serviço.

3.2. PARA OS ITENS 03 e 04 – LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO CADASTRAL PLANIALTIMÉTRICO E GEOREFERENCIADO.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.2.1. A regularização fundiária é uma das obrigações do Poder Público, que deve implementá-la como uma das formas de concretizar o direito dos cidadãos, tendo como objetivo regularizar o domínio do imóvel, em nome de cada família/ocupante com posse mansa, pacífica e consolidada, devendo refletir compromisso de constituição de direito real sobre o imóvel mediante preenchimento dos requisitos legais, culminando com a inscrição/ averbação da propriedade do lote no Cartório de Registro de Imóveis.

3.2.2. Possui em especial, os objetivos de elevar a qualidade de vida urbana por meio da implantação de ações necessárias à regularização fundiária, segurança, salubridade e habitabilidade de população localizada em área inadequada à moradia, visando a sua permanência ou realocação, por intermédio da execução de ações integradas de habitação, saneamento e inclusão social e, ainda:

- ✓ Planejar a execução dos trabalhos de levantamento e projetos relacionados ao enfrentamento do quadro de irregularidade e ordenamento fundiário do aglomerado urbano, objeto da contratação;
- ✓ Estabelecer diretrizes, propostas de intervenção e elaboração de metodologia para a regularização fundiária de interesse social para a área de intervenção e reassentamento, estando sujeitas a modificações conforme realidade da comunidade;
- ✓ Possibilitar a discussão do tema com a comunidade e sociedade civil organizada local, de modo a integrar as ações realizadas em cada uma das áreas de intervenção;
- ✓ Fornecer subsídios e apoio à população envolvida para sua participação no processo de regularização fundiária de interesse social;
- ✓ Executar o trabalho de assessoria social e o cadastro socioeconômico;
- ✓ Executar o levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georeferenciado e atualizar o projeto Urbanístico para a área de intervenção, tornando viável a regularização fundiária;
- ✓ Esclarecer e sensibilizar as famílias, enquanto partícipes do processo, acerca da importância do combate à especulação imobiliária.
- ✓ Consolidar os instrumentos legais administrativos e jurídicos necessários à implementação de ações de regularização fundiária de interesse social, visando à democratização do acesso da população de baixa renda à terra regularizada e urbanizada.

3.2.3. PESQUISA FUNDIÁRIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.2.3.1. Compreende a busca das certidões de inteiro teor relativas às matrículas dos imóveis nos Cartórios de Registro de Imóveis - CRI sobre a circunscrição territorial correspondente, bem como toda informação que complemente o histórico e estado fundiário atual da área em estudo e seus confrontantes.

3.2.3.2. A empresa a ser contratada deverá realizar uma Pesquisa Fundiária da área a ser investigada, seja do loteamento ou do lote, que compreenderá na identificação dos proprietários formais e seus confrontantes; na identificação de sua cadeia dominial, bem como outras informações relevantes quanto a sua propriedade; na identificação de seus limites físicos, bem como sua área total.

3.2.3.3. O objetivo desta etapa é o conhecimento da situação fundiária das áreas objeto de intervenção. A Pesquisa Fundiária consiste em levantamento dos projetos e da documentação técnica, jurídica e administrativa incidente, bem como de possíveis ações judiciais individuais ou coletivas, desapropriações, penhoras, indenizações que envolva a gleba objeto desta regularização.

3.2.3.4. Ficará a cargo da contratante a emissão de ofício aos cartórios e órgãos para a obtenção das certidões e outras informações oficiais. Ficando a cargo da contratada o fornecimento de minutas dos ofícios a serem encaminhados, bem como entrega, retirada de documentos e acompanhamento da tramitação dos processos nos cartórios e demais órgãos necessários.

3.2.4. PRODUTO A SER ENTREGUE DA PESQUISA FUNDIÁRIA

3.2.4.1. Contendo a sistematização das informações levantadas na Pesquisa Fundiária, bem como as análises efetuadas, explicitando seu conteúdo através de mapas, gráficos e tabelas, se necessário, referentes aos aspectos analisados, permitindo a adequada compreensão das informações apresentadas, em acordo com as normas técnicas vigentes.

3.2.4.2. A consolidação dos dados da Pesquisa Fundiária corresponderá a uma leitura do território no qual será inserida a intervenção. Será necessário, portanto, que a empresa apresente para a equipe técnica da contratante o levantamento de todas as informações e certidões das áreas a serem levantadas nos municípios. A Pesquisa Fundiária deverá ser apresentada através relatório técnico contendo todas as certidões atualizadas e de toda documentação levantada.

3.2.4.3. No intuito de caracterizar e localizar as informações obtidas, junto ao relatório, deve ser apresentado em planta topográfica a situação do domínio fundiário, demonstrando assim, o resultado do levantamento fundiário registral e das pesquisas realizadas em outras fontes.

3.2.4.4. Relatório de Pesquisa Fundiária deverá ser apresentado em meio digital e meio físico impresso, assinado pelo coordenador e pela equipe técnica jurídica responsável.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.2.5. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO GEOREFERENCIADO E CADASTRAL

3.2.5.1. O levantamento topográfico cadastral deverá ser planialtimétrico e georeferenciado, contendo todos os elementos relevantes para perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária e Urbanização.

3.2.5.2. A elaboração e execução deste item deverão ter como premissas as normas da NBR 13133/ 1994, que trata da execução do levantamento topográfico em consonância com a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018 e as suas alterações.

3.2.5.3. Deverá conter a caracterização de forma analítica e os aspectos físicos e urbanísticos da gleba objeto da regularização fundiária, deverá conter as coordenadas e as dimensões da área, bem como das partes que a compõe, como numeração das quadras e lotes, áreas públicas, sistema viário, áreas de proteção ambiental, área de risco, além de outras informações como denominação das vias e dos, confrontantes.

3.2.5.4. O objetivo desta etapa é o mapeamento preciso da situação real do núcleo urbano em estudo afim de que este sirva de base para a demarcação urbanística e Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. Em conjunto, levantamento planialtimétrico cadastral, projeto urbanístico e memorial descritivo, dentre outros quando for o caso, irão compor as peças técnicas do Projeto de Regularização Fundiária.

3.2.5.5. Os levantamentos topográficos georreferenciados serão realizados conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT.

3.2.5.6. A Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 serão elaboradas contendo: Curvas de nível de metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes.

3.2.5.7. Será elaborado relatório das poligonais principais e caderneta de campo com ajustamento e observações, acompanhados de croquis com esquema desenhado da formação das Poligonais, arquivos brutos e arquivos processados/ajustados em meio digital no formato .txt de todo o levantamento topográfico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.2.5.8. O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar vinculado à Rede Geodésica da **Prefeitura Municipal de Vitória**.

3.2.5.9. Os limites das unidades imobiliárias deverão ser definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.

3.2.5.10. Os vértices definidores dos limites deverão ter natureza tridimensional e serão definidos por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.

3.2.5.11. O erro posicional esférico de cada vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio e deverá ser menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.

3.3. PARA OS ITENS 05 e 06 - LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL

3.3.1. A contratada deverá executar o Levantamento Planialtimétrico Cadastral das vias e áreas Urbanas e Rurais no âmbito Municipal, obedecendo aos seguintes elementos:

- ✓ Data e local do levantamento;
- ✓ Designação (nome) e natureza do empreendimento;
- ✓ Instrumento utilizado, com características principais;
- ✓ Orientação magnética, na data do levantamento;
- ✓ Perímetro do terreno, com as medidas dos lados da poligonal, ângulos internos, deflexões e área;
- ✓ Curvas de nível de metro em metro e cotas dos vértices e outros pontos de interesse para o projetista;
- ✓ Referência de nível (RN) devidamente caracterizada e de fácil localização e identificação;
- ✓ Ruas adjacentes, com nomes, dimensões, tipo de pavimentação e arborização existentes;
- ✓ Redes de energia elétrica, água, esgoto, águas pluviais, telefone, etc., que sirvam o terreno, suas concessionárias, e os respectivos acessos, fazendo constar alturas e profundidades em relação a RN;
- ✓ Muros, construções, árvores, afloramento de rochas, depressões, nascentes, córregos, etc., que existam no terreno, fornecendo a localização das árvores de maior porte e/ou as que devam ser mantidas durante e após a construção, conforme orientação do projetista;
- ✓ Adutoras, emissários, redes de alta tensão, córregos, etc., que passem pelo terreno, indicando largura, seção, etc.;
- ✓ Localização, área de projeção, número de pavimentos, tipo de estrutura e cotas das soleiras de eventuais edificações no terreno, esclarecendo se estão vagas ou não, seu estado de conservação, possibilidades de aproveitamento, etc.;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- ✓ Posição das divisas de propriedades vizinhas e nomes de seus proprietários, números de lotes, e referência à designação da planta de loteamento, etc.

3.4. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.1. Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias após o recebimento da Ordem de serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Dá-se a este contrato o valor de R\$ (**valor extenso**), referente aos serviços prestados, conforme planilha em anexo.

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária, no prazo de até **30 (trinta)**

dias, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável à Contratada.

6.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

6.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

6.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

6.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

6.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

6.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

6.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O início da prestação dos serviços deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da ordem de serviço;

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até ___/___/____.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

9.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

9.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

9.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

9.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

9.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

9.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

9.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

9.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Inciso XIII, do Art. 55 da Lei 8.666/93.

9.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

9.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 9.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
- 9.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;
- 9.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;
- 9.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;
- 9.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita, ao fiscal do contrato que será Sr. **Raphael Carvalho Florindo de Freitas**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil (DT), Matrícula nº. 27.714, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, lotado na Secretaria de Administração.

10.1.1. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

10.1.2. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

10.1.3. Caberá a Fiscalização do Contratante, através dos servidores supracitados o seguinte:

10.1.3.1. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

10.1.3.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

10.1.3.3. Promover com a presença da contratada, as avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

10.1.3.4. Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa do Secretário solicitante;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1.3.5. Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

10.1.3.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

10.1.3.7. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

11.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária de Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

11.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.6. Sofrerá as penalidades descritas nos itens supracitados, caso seja constatado pelo fiscal, que a empresa após o recebimento da ordem de serviços e/ou cronograma de execução, não iniciou os serviços no prazo estipulado, bem como, não manteve funcionários o suficiente para executá-los no prazo estabelecido no cronograma, durante o período/horário designado.

11.7. Além das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 10.520/02, e neste Edital, **aplicar-se-á nos casos de apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas** de que trata a lei federal nº 12.846/13 e atribui competência de fiscalização à controladoria-geral do Município de Ibatiba/ES, no âmbito do poder executivo municipal o **Decreto Municipal nº 138/2022.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

12.1. São prerrogativas do contratante as previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

13.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do Art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste contrato, ficará a contratada, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR ATO UNILATERAL

14.1. A rescisão administrativa do presente compromisso de prestação de serviços por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no Parágrafo Único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2. Fica reconhecido os direitos da administração no caso de rescisão administrativa de que trata o Art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

15.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO

16.1. Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EFICÁCIA

17.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

17.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ibatiba-ES, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Instrumento Contratual.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ibatiba - ES, ___ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____
2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº ____/2023

O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE SUGERIDA: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO SUGERIDO: MENOR PREÇO

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para “EXECUÇÃO E SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO” no âmbito do município de Ibatiba – ES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e demais secretarias do Município de Ibatiba-ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo IV deste Termo de Referência.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Titular Responsável: Elizeu Bastos Campos

Cargo: Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Ato de Nomeação: Portaria Nº: 005/2023.

OBJETIVO

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável à elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresentou a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais. O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras. Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

OBJETO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para **“EXECUÇÃO E SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E GEOREFERENCIADO”** no âmbito do município de Ibatiba – ES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e demais secretarias do Município de Ibatiba-ES, em conformidade com



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo IV deste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

O Município de Ibatiba - ES através Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, vem trabalhando para oferecer aos seus munícipes um serviço prestado de forma eficiente e eficaz, sempre primando pelo respeito aos nossos munícipes.

O objeto desta contratação se justifica pela necessidade de levantamento cadastral planialtimétrico e georeferenciado para cadastro de áreas para implantação de obras de uso do município, objetivando a precisão e melhorias nos projetos de vias públicas e edificações (novas obras) e ampliações/reformas a serem realizadas no âmbito municipal (Áreas Urbanas e Rurais).

Dos Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão fazer uso da mesma as seguintes Secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Educação;
- **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;**
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 0163/2017.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

Os itens: 1; 3 e 5 serão destinados como cota de 75% (setenta e cinco) por cento para **ampla concorrência**, podendo participar todas e quaisquer empresas;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Os itens: 2; 4 e 6 serão destinados à participação exclusiva para **ME's, às EPP's ou Equiparadas**, como cota de 25% (vinte e cinco) por cento, atendendo aos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

FORMAÇÃO DE PREÇOS

O município de Ibatiba - ES adotará como critério para formação de planilha básica de preços (média de preços) as cotações realizadas e balizamento de preços, conforme planilha constante no Anexo IV deste Termo de Referência.

A prestação dos serviços a serem licitados são os constantes do **Anexo IV** "Descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo" que integra o presente Termo de Referência.

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A Autorização de Fornecimento/Execução que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras, devendo ser encaminhada por e-mail ao fornecedor, ou ainda, ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES, devendo o prestador de serviço iniciar a execução dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, **improrrogavelmente**, nos termos do Art.12 Decreto Federal nº. 7.892/2013.

PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação pelo setor competente da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo, desde que os materiais e/ou produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma;

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade; A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

Prestar os serviços com pontualidade;

Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Inciso XIII, do Art. 55 da Lei 8.666/93.

Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

O órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais determinações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente, em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os documentos relativos à Habilitação Jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeiro que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado.

- Certificado de Registro e Regularidade da Empresa (Certidão Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) **ou** Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.

REGISTRO DE PREÇO

Sugere-se a Modalidade de Pregão Presencial para Registrar o Preço por se tratar de um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No registro de preços a administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Ao registrar o preço de um produto, objetiva-se reduzir os custos, otimizar os procedimentos licitatórios, garantir o fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado e acelerar os prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação.

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a 01 (um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do Sistema de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Registro de Preços (SRP) terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços; quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata e os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades da administração pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou ordem de execução de serviço.

A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação o fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e existir presentes razões de interesse público.

FISCALIZAÇÃO

O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de Ata, por intermédio do servidor público municipal Sr. **RAPHAEL CARVALHO FLORINDO DE FREITAS**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil (DT), portador da Cédula de Identidade nº. 2.157.725-SSP-ES, CPF nº. 124.313.527-14, Matrícula nº. 27.714, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos para esta finalidade.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contratos que possivelmente possam surgir da presente solicitação, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do Compromisso de Execução de Serviços e/ou Instrumento Contratual.

Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

A fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Empresa que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O Município deverá fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas diárias e mensais de acompanhamento dos serviços executados.

Ibatiba, 20 de Setembro de 2023.

Elizeu Bastos Campos
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Portaria Municipal nº. 005/2023



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO I

LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL

A contratada deverá executar o Levantamento Planialtimétrico Cadastral das vias e áreas Urbanas e Rurais no âmbito Municipal, obedecendo aos seguintes elementos:

- Data e local do levantamento;
- Designação (nome) e natureza do empreendimento;
- Instrumento utilizado, com características principais;
- Orientação magnética, na data do levantamento;
- Perímetro do terreno, com as medidas dos lados da poligonal, ângulos internos, deflexões e área;
- Curvas de nível de metro em metro e cotas dos vértices e outros pontos de interesse para o projetista;
- Referência de nível (RN) devidamente caracterizada e de fácil localização e identificação;
- Ruas adjacentes, com nomes, dimensões, tipo de pavimentação e arborização existentes;
- Redes de energia elétrica, água, esgoto, águas pluviais, telefone, etc., que sirvam o terreno, suas concessionárias, e os respectivos acessos, fazendo constar alturas e profundidades em relação a RN;
- Muros, construções, árvores, afloramento de rochas, depressões, nascentes, córregos, etc., que existam no terreno, fornecendo a localização das árvores de maior porte e/ou as que devam ser mantidas durante e após a construção, conforme orientação do projetista;
- Adutoras, emissários, redes de alta tensão, córregos, etc., que passem pelo terreno, indicando largura, seção, etc.;
- Localização, área de projeção, número de pavimentos, tipo de estrutura e cotas das soleiras de eventuais edificações no terreno, esclarecendo se estão vagas ou não, seu estado de conservação, possibilidades de aproveitamento, etc.;
- Posição das divisas de propriedades vizinhas e nomes de seus proprietários, números de lotes, e referência à designação da planta de loteamento, etc.
- Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de (07) dias após o recebimento da Ordem de serviço.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO CADASTRAL PLANIALTIMÉTRICO E GEOREFERENCIADO.

A regularização fundiária é uma das obrigações do Poder Público, que deve implementá-la como uma das formas de concretizar o direito dos cidadãos, tendo como objetivo regularizar o domínio do imóvel, em nome de cada família/ocupante com posse mansa, pacífica e consolidada, devendo refletir compromisso de constituição de direito real sobre o imóvel mediante preenchimento dos requisitos legais, culminando com a inscrição/averbação da propriedade do lote no Cartório de Registro de Imóveis.

Possui em especial, os objetivos de elevar a qualidade de vida urbana por meio da implantação de ações necessárias à regularização fundiária, segurança, salubridade e habitabilidade de população localizada em área inadequada à moradia, visando a sua permanência ou realocação, por intermédio da execução de ações integradas de habitação, saneamento e inclusão social e, ainda:

- a) Planejar a execução dos trabalhos de levantamento e projetos relacionados ao enfrentamento do quadro de irregularidade e ordenamento fundiário do aglomerado urbano, objeto da contratação;
- b) Estabelecer diretrizes, propostas de intervenção e elaboração de metodologia para a regularização fundiária de interesse social para a área de intervenção e reassentamento, estando sujeitas a modificações conforme realidade da comunidade;
- c) Possibilitar a discussão do tema com a comunidade e sociedade civil organizada local, de modo a integrar as ações realizadas em cada uma das áreas de intervenção;
- d) Fornecer subsídios e apoio à população envolvida para sua participação no processo de regularização fundiária de interesse social;
- e) Executar o trabalho de assessoria social e o cadastro socioeconômico;
- f) Executar o levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georeferenciado e atualizar o projeto Urbanístico para a área de intervenção, tornando viável a regularização fundiária;
- g) Esclarecer e sensibilizar as famílias, enquanto partícipes do processo, acerca da importância do combate à especulação imobiliária.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- h) Consolidar os instrumentos legais administrativos e jurídicos necessários à implementação de ações de regularização fundiária de interesse social, visando à democratização do acesso da população de baixa renda à terra regularizada e urbanizada.

I- PESQUISA FUNDIÁRIA

Compreende a busca das certidões de inteiro teor relativas às matrículas dos imóveis nos Cartórios de Registro de Imóveis - CRI sobre a circunscrição territorial correspondente, bem como toda informação que complemente o histórico e estado fundiário atual da área em estudo e seus confrontantes.

A empresa a ser contratada deverá realizar uma Pesquisa Fundiária da área a ser investigada, seja do loteamento ou do lote, que compreenderá na identificação dos proprietários formais e seus confrontantes; na identificação de sua cadeia dominial, bem como outras informações relevantes quanto a sua propriedade; na identificação de seus limites físicos, bem como sua área total.

O objetivo desta etapa é o conhecimento da situação fundiária das áreas objeto de intervenção. A Pesquisa Fundiária consiste em levantamento dos projetos e da documentação técnica, jurídica e administrativa incidente, bem como de possíveis ações judiciais individuais ou coletivas, desapropriações, penhoras, indenizações que envolva a gleba objeto desta regularização.

Ficará a cargo da contratante a emissão de ofício aos cartórios e órgãos para a obtenção das certidões e outras informações oficiais. Ficando a cargo da contratada o fornecimento de minutas dos ofícios a serem encaminhados, bem como entrega, retirada de documentos e acompanhamento da tramitação dos processos nos cartórios e demais órgãos necessários.

PRODUTO A SER ENTREGUE DA PESQUISA FUNDIÁRIA

Contendo a sistematização das informações levantadas na Pesquisa Fundiária, bem como as análises efetuadas, explicitando seu conteúdo através de mapas, gráficos e tabelas, se necessário, referentes aos aspectos analisados, permitindo a adequada compreensão das informações apresentadas, em acordo com as normas técnicas vigentes.

A consolidação dos dados da Pesquisa Fundiária corresponderá a uma leitura do território no qual será inserida a intervenção. Será necessário, portanto, que a empresa apresente para a equipe técnica da contratante o levantamento de todas as informações e certidões das áreas a serem levantadas nos municípios. A Pesquisa Fundiária deverá ser apresentada através relatório técnico contendo todas as certidões atualizadas e de toda documentação levantada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

No intuito de caracterizar e localizar as informações obtidas, junto ao relatório, deve ser apresentado em planta topográfica a situação do domínio fundiário, demonstrando assim, o resultado do levantamento fundiário registral e das pesquisas realizadas em outras fontes.

Relatório de Pesquisa Fundiária deverá ser apresentado em meio digital e meio físico impresso, assinado pelo coordenador e pela equipe técnica jurídica responsável.

II- LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO GEOREFERENCIADO E CADASTRAL

O levantamento topográfico cadastral deverá ser planialtimétrico e georeferenciado, contendo todos os elementos relevantes para perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária e Urbanização.

A elaboração e execução deste item deverão ter como premissas as normas da NBR 13133/ 1994, que trata da execução do levantamento topográfico em consonância com a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018 e as suas alterações.

Deverá conter a caracterização de forma analítica e os aspectos físicos e urbanísticos da gleba objeto da regularização fundiária, deverá conter as coordenadas e as dimensões da área, bem como das partes que a compõe, como numeração das quadras e lotes, áreas públicas, sistema viário, áreas de proteção ambiental, área de risco, além de outras informações como denominação das vias e dos, confrontantes.

O objetivo desta etapa é o mapeamento preciso da situação real do núcleo urbano em estudo afim de que este sirva de base para a demarcação urbanística e Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. Em conjunto, levantamento planialtimétrico cadastral, projeto urbanístico e memorial descritivo, dentre outros quando for o caso, irão compor as peças técnicas do Projeto de Regularização Fundiária.

Os levantamentos topográficos georeferenciados serão realizados conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT.

A Planta Geral do Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 serão elaboradas contendo: Curvas de nível de metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Será elaborado relatório das poligonais principais e caderneta de campo com ajustamento e observações, acompanhados de croquis com esquema desenhado da formação das Poligonais, arquivos brutos e arquivos processados/ajustados em meio digital no formato .txt de todo o levantamento topográfico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.

O georreferenciamento do levantamento topográfico deverá estar vinculado à Rede Geodésica da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

Os limites das unidades imobiliárias deverão ser definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.

Os vértices definidores dos limites deverão ter natureza tridimensional e serão definidos por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.

O erro posicional esférico de cada vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio e deverá ser menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.



Tropicéis

setordelicitacaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

A contratada deverá executar o Levantamento Planialtimétrico Cadastral das vias e áreas Urbanas e Rurais no âmbito Municipal, obedecendo aos seguintes elementos:

- Data e local do levantamento;
- Designação (nome) e natureza do empreendimento;
- Instrumento utilizado, com características principais;
- Orientação magnética, na data do levantamento;
- Perímetro do terreno, com as medidas dos lados da poligonal, ângulos internos, deflexões e área;
- Curvas de nível de metro em metro e cotas dos vértices e outros pontos de interesse para o projetista;
- Referência de nível (RN) devidamente caracterizada e de fácil localização e identificação;
- Ruas adjacentes, com nomes, dimensões, tipo de pavimentação e arborização existentes;
- Redes de energia elétrica, água, esgoto, águas pluviais, telefone, etc., que sirvam o terreno, suas concessionárias, e os respectivos acessos, fazendo constar alturas e profundidades em relação a RN;
- Muros, construções, árvores, afloramento de rochas, depressões, nascentes, córregos, etc., que existam no terreno, fornecendo a localização das árvores de maior porte e/ou as que devam ser mantidas durante e após a construção, conforme orientação do projetista;
- Adutoras, emissários, redes de alta tensão, córregos, etc., que passem pelo terreno, indicando largura, seção, etc.;
- Localização, área de projeção, número de pavimentos, tipo de estrutura e cotas das soleiras de eventuais edificações no terreno, esclarecendo se estão vagas ou não, seu estado de conservação, possibilidades de aproveitamento, etc.;
- Posição das divisas de propriedades vizinhas e nomes de seus proprietários, números de lotes, e referência à designação da planta de loteamento, etc.
- Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de (07) dias após o recebimento da Ordem de serviço.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO

OBJETO – Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para “**EXECUÇÃO E SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL E GEOREFERENCIADO**” no âmbito do município de Ibatiba – ES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias do Município de Ibatiba-ES.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 5.947.500,00 (Cinco milhões, novecentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

ITEM	QTE	UN	DESCRIÇÃO DO ITEM	VR MÉDIO UNITÁRIO	VR MÉDIO TOTAL
01	675.000	M ²	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral (conforme especificado no Anexo I). (75% para ampla concorrência) .	2,32	1.566.000,00
02	225.000	M ²	Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral (conforme especificado no Anexo I). (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas) .	2,32	522.000,00
03	675.000	M ²	Levantamento topográfico cadastral planialtimétrico e georeferenciado (conforme especificado no Anexo II). (75% para ampla concorrência) .	3,97	2.679.750,00
04	225.000	M ²	Levantamento topográfico cadastral planialtimétrico e georeferenciado (conforme especificado no Anexo II). (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas) .	3,97	893.250,00
05	37.500	M ²	Levantamento seção transversal c/ nível terreno não acidentado vegetação densa inclusive desenho esc 1:200 em papel vegetal milimetrado (medido p/m seção), inclusive nivelador, auxiliar de calculo topográfico e desenhista (conforme especificado no Anexo III). (75% para ampla concorrência) .	5,73	214.875,00
06	12.500	M ²	Levantamento seção transversal c/ nível terreno não acidentado vegetação densa inclusive desenho esc 1:200 em papel vegetal milimetrado (medido p/m seção), inclusive nivelador, auxiliar de calculo topográfico e desenhista (conforme especificado no Anexo III). (25% para ME's,	5,73	71.625,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			EPP's ou Equiparadas)		
Valor Total:					5.947.500,00

Ibatiba, 20 de Setembro de 2023.

Elizeu Bastos Campos
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Portaria Municipal nº. 005/2023

O presente Termo de Referência datado de 20/09/2023, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: (__) _____ FAX:(__) _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº 046/2023, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às 09:00 h do dia 13/11/2023, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – centro – Ibatiba-ES.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, ____ de _____ de 2023.

NOME DA EMPRESA
CNPJ: _____

Nome Legível: _____