



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2023

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;
	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 – Modelo de Indicação do Responsável Técnico pelos Serviços
	Anexo IX – Modelo de Declaração de Visita Técnica;
	Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços;
	Anexo XI - Minuta de Contrato Administrativo;
	Anexo XII - 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 069/2023

Pregão Presencial para Registro de Preços: nº 052/2023

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0037

Forma de Licitação: Pregão Presencial.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Lote.

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: 27 de dezembro 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 – DO 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 Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capina, conservação de meio fio de canteiros e de áreas com paisagismo, serviços de manutenção e conservação de PVS de canteiros e de áreas com paisagismo, serviço de plantios de mudas, serviços de roçada, poda de árvores e corte, serragem e desdobramento em peças de árvores, serviços de plantio de grama com fornecimento, conforme descrito no item 2 do presente Edital.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por Lote, 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 09:00h** do dia **27 de dezembro 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 – DO OBJETO E DENIFIÇÕES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.1. Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capina, conservação de meio fio de canteiros e de áreas com paisagismo, serviços de manutenção e conservação de PVS de canteiros e de áreas com paisagismo, serviço de plantios de mudas, serviços de roçada, poda de árvores e corte, serragem e desdobramento em peças de árvores, serviços de plantio de grama com fornecimento, 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 Lotes **04 e 07** da planilha em anexo, serão destinados **exclusivamente** para **ME/EPP**, considerando que os referidos itens estão abaixo de R\$ 80.000,00;

b) Os Lotes **01, 02, 03, 05, 06, 08, 09 e 10** da planilha em anexo, serão destinados à **Ampla Concorrência**;

3.2. Os lotes listados acima na alínea “b” serão destinados 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 lotes da alínea “a” **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 123/2006, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 – DO 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.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 069/2023
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 052/2023
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 069/2023
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 052/2023
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para preenchimento da “Proposta de Preço”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “Proposta Comercial”¹ no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: preço unitário, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários.

7.2. O arquivo com as informações referidas acima deverá ser obtido em pen drive ou eletronicamente junto à CPL, no momento da retirada do edital.

7.2.1. “Proposta Comercial” é um aplicativo que tem como objetivo agilizar a digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública realizada por meio de sistema informatizado, conforme os dados constantes no formulário eletrônico.

7.2.2. O Licitante deverá baixar e instalar o aplicativo através do endereço informado no item 7.1, preencher os dados cadastrais da empresa, **solicitar arquivo eletrônico da CPL de Ibatiba contendo os itens a serem licitados**, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta, prazo e condições de pagamento, salvar o arquivo com o mesmo nome, **SEM QUALQUER ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA**, imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético para ser restaurado pela CPL, conforme este edital.

7.2.2.1. O Município de Ibatiba não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes;

7.2.3. O arquivo eletrônico deverá estar idêntico à proposta formal (impressa, a ser entregue a CPL no envelope de proposta).

7.2.4. O licitante poderá anexar junto ao pedido de edital um CD-ROM ou PEN DRIVE onde será gravado o arquivo eletrônico com os dados dos itens que serão licitados que poderão ser restaurados após a instalação do aplicativo.

7.2.5. **A não apresentação do arquivo eletrônico preenchido por meio do aplicativo não implica na desclassificação do licitante, no entanto, acarretará o atraso na realização do certame.**

¹ Aplicativo disponível gratuitamente no site da E & L.
http://www.el.com.br/?page_id=2612



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.3. O envelope “Proposta Comercial” **deverá conter a proposta impressa da licitante e as declarações constantes no Anexo II do presente Edital.** A fim de agilizar a análise e o julgamento das propostas, a licitante **deverá** apresentar a proposta **em arquivo eletrônico**, através de mídias, tais como: (CD-ROM ou PEN DRIVE), que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.3.1. Ser apresentada conforme formulário constante do aplicativo informado na Cláusula anterior e impresso, conforme arquivo fornecido pelo Município de Ibatiba, assinado pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada 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;

7.3.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.3.3. Constar prazo de validade das condições de 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;

7.3.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.3.5. Especificação clara e completa dos itens oferecidos de cada Lote, 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.

7.3.6. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, além da entrega dos itens nos endereços designados pela Secretaria requisitante.

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

7.5. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

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

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. As propostas das licitantes serão examinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

7.12. O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

7.13. Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

7.14. As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pelo Pregoeira e Equipe de Apoio.

7.15. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada lote, 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.

7.16. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira 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.

7.17. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.15 e 7.16, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.18. Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração ao próprio Pregoeiro e Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

7.19. A Pregoeira e Equipe de Apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

7.20. Da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

7.21. Realizada a classificação das propostas escritas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, terá início à fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

7.21.1. A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no **MENOR PREÇO POR LOTE** proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

7.21.2. Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

7.21.3. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

7.21.4. A Pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

7.21.5. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores;

7.21.6. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

7.21.7. Havendo empate entre as propostas escritas, proceder-se-á a realização de sorteio.

7.22. A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

7.23. Em todos os casos, será facultada a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.25. 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 – DA DOCUMENTAÇÃO 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 – DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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 – DA 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

8.4 – DA 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. – DA 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), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA), dentro do seu prazo de validade;

8.5.2. Certificado de Registro e regularidade do Responsável Técnico (Certidão Pessoa Física) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA);

8.5.3. Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da realização desta licitação, profissional (is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço de característica semelhante e valor significativo do objeto da licitação, devidamente registrado no CREA, CAU ou CFTA acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT;

8.5.4. Indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) pertencente ao quadro técnico da licitante para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, conforme modelo do **ANEXO VIII**;

8.5.4.1. A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico se fará da seguinte forma:

✓ **Empregado:** cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregados”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;

✓ **Sócio:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- ✓ **Diretor:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;
- ✓ **Responsável Técnico:** cópia de Certidão emitida por CREA, CAU ou CFTA da sede ou filial da licitante onde constem o profissional como Responsável Técnico.
- ✓ **Profissional Devidamente Contratado para Exercer Função Típica do Objeto do Contrato:** cópia do instrumento particular de contrato devidamente assinado com reconhecimento das assinaturas em cartório.

8.5.5. A visita técnica não é obrigatória, mas a licitante **deverá** apresentar declaração de que o licitante, por intermédio de representante legalmente designado e devidamente qualificado para esse fim, vistoriou (ou, abriu mão da visita) os locais onde será realizada a obra conforme modelo do **ANEXO IX** - Modelo de declaração de visita técnica.

8.5.5.1. A vistoria é facultativa, devendo o licitante interessado agendar previamente a visita (mínimo de 24 horas de antecedência) junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, através do telefone (028) 3543-1711.

8.6 – DA 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 – DAS 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 – DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.8.1. 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.

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

8.8.3. 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.

8.8.4. 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.

8.8.5. 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.

8.8.6. 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.

8.8.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes 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.

8.8.8. 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 – DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

10 – DO JULGAMENTO

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 lote.

10.1.1. A Pregoeira procederá à Abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por lote, **lembrando que os descontos aplicados serão realizados no sistema E&L de forma proporcional aos itens que compõem o valor de cada Lote.**

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele lote.

10.1.2.1. Somente 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 o fornecimento 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 lote, 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

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 lote 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 lote, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele lote, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado 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 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 intimadas 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 – DAS 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

13 – DOS 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 – DO 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 048/2023, bem como, **do Termo de Referência** e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

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 – DO 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 susgado 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);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

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 – DAS 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

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 – DAS 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 – DA 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: setordelicitaocaoibatiba@gmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme §1º do art. 41 da Lei



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.666/93. 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 – DOS 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 fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento 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 fornecimento 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 – DA 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 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 – DA 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 – DO 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;

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 – DAS 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.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 – Modelo de Indicação do Responsável Técnico pelos Serviços

Anexo IX – Modelo de Declaração de Visita Técnica;

Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo XI - Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo XII - Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 11 de dezembro de 2023.

CAROLAINE 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 preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capina, conservação de meio fio de canteiros e de áreas com paisagismo, serviços de manutenção e conservação de PVS de canteiros e de áreas com paisagismo, serviço de plantios de mudas, serviços de roçada, poda de árvores e corte, serragem e desdobramento em peças de árvores, serviços de plantio de grama com fornecimento.

VALOR MÉDIO GLOBAL – R\$ 6.563.773,50 (seis milhões, quinhentos e sessenta e três mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta centavos).

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

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01 - CAPINA					
01	Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Capina manual. Ficará incluso o material para prestação de serviço, bem como EPI'S. Os serviços serão realizados mediante Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	277.200	R\$ 3,46	R\$ 959.112,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$ 959.112,00
LOTE 02 - LIMPEZA E PINTURA DE MEIO-FIO					
02	Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Limpeza e Pintura de Meios-fios. Ficará incluso o material para prestação de serviço, bem como EPI'S. Os serviços serão realizados mediante Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	277.200	R\$ 3,56	R\$ 986.832,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02					R\$ 986.832,00
LOTE 03 - ROÇADA E PODA DE ARBUSTOS MECANIZADA					
03	Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Roçada e Poda. Faz-se incluso a mão de Obra,	M ²	372.600	R\$ 2,87	R\$ 1.069.362,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

	incluindo todo o material que se faça necessário para realização da atividade, EPI'S, incluindo combustível para equipamentos a serem utilizados. O Serviço será realizado de acordo com a necessidade do Município, conforme Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.				
VALOR TOTAL LOTE 03					R\$ 1.069.362,00
LOTE 04 - LIMPEZA DE BUEIROS E BOCAS DE LOBO					
04	Contratação de Empresa Especializada em Limpeza de Bueiros e Bocas de Lobo, incluindo mão de obra, bem como equipamentos de EPI'S. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	UNID.	500	R\$ 65,80	R\$ 32.900,00
VALOR TOTAL LOTE 04					R\$ 32.900,00
LOTE 05 - SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES					
05	Contratação de Empresa Especializada de Serviço de poda de árvores, com limpeza de galhos secos e retirada de parasitas, incluindo mão de obra, material, bem como equipamentos de EPI'S. Ficará a encargo da empresa contratada a Trituração e Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	UNID	500	R\$ 230,57	R\$ 115.285,00
VALOR TOTAL 05					R\$ 115.285,00
LOTE 06 - SERVIÇOS DE SUPRESSÃO DE ÁRVORES					
06	Contratação de Empresa Especializada de Serviço de corte de árvores, com limpeza de galhos secos e retirada de parasitas, incluindo mão de obra, material, bem como equipamentos de EPI'S. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	Unid.	500	R\$ 356,44	R\$ 178.220,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

VALOR TOTAL 06						R\$ 178.220,00
LOTE 07 - SERVIÇOS DE SERRAGEM / DESDOBRAMENTO EM PEÇAS DE ÁRVORES						
07	Contratação de Empresa Especializada de Serviço de corte de serragem e desdobramentos em peças e pranchas de 08 cm árvores, incluindo mão de obra, material, bem como equipamentos de EPI'S. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	100	R\$ 376,67	R\$ 37.667,00	
VALOR TOTAL DO LOTE 07						R\$ 37.667,00
LOTE 08 - SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RIO OU CÓRREGO						
08	Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Limpeza de Leito der Rio ou Córrego. Ficará incluso o material para prestação de serviço , bem como EPIS. Os serviços serão realizados mediante Ordem de Serviço que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretarias Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	50.000	R\$ 6,41	R\$ 320.500,00	
VALOR TOTAL DO LOTE 08						R\$ 320.500,00
LOTE 09 - SERVIÇOS DE PLANTIOS DE MUDAS						
NOME POPULAR	NOME CIENTÍFICO	ALTURA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Agapanto	Agapanthus africanus	30 CM	UNID	1.000	R\$ 11,35	R\$ 11.350,00
Azaléia Rosa	Rhododendron Simsi	40 CM	UNID	2.000	R\$ 42,83	R\$ 85.660,00
Bromélia	Bromeliaceae	40 CM	UNID	200	R\$ 91,08	R\$ 18.216,00
Buxinho Bola	Buxus	40 CM	UNID	2.000	R\$ 115,67	R\$ 231.340,00
Celósia plumosa	Celosia Argentea	20 CM	UNID	800	R\$ 5,70	R\$ 4.560,00
Cerejeira	Prunus subg Cerasus	2M	UNID	500	R\$ 259,33	R\$ 129.665,00
Clusia	Clusia	60 CM	UNID	2.500	R\$ 78,00	R\$ 195.000,00
Cróton	Codiaeum Variegatum	40 CM	UNID	1.000	R\$ 37,25	R\$ 37.250,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Estrelitzia	Estrelizia Regianae	40 CM	UNID	500	R\$ 74,67	R\$ 37.335,00
Ficus lyrata	Ficus lyrata	50 CM	UNID	100	R\$ 163,17	R\$ 16.317,00
Fórmio-Verde	Phormium Tenax	40 CM	UNID	500	R\$ 114,25	R\$ 57.125,00
Gazonia	Gazania Rigens	10 CM	UNID	800	R\$ 5,87	R\$ 4.696,00
Helicônia-Papagaio	Heliconia Psttacorum	30 CM	UNID	1.000	R\$ 37,92	R\$ 37.920,00
Hera - Roxa	Hemigraphis Alternata	20 CM	UNID	2.000	R\$ 5,03	R\$ 10.060,00
Hibisco	Hibiscus Syriacus	30 CM	UNID	800	R\$ 40,30	R\$ 32.240,00
Ipê - Rosa	Handroanthus Hepataphyllus	2 M	UNID	50	R\$ 192,67	R\$ 9.633,50
Ipê - Roxo	Handroanthus Impetiginosus	2 M	UNID	50	R\$ 192,67	R\$ 9.633,50
Ipê - Amarelo	Handroanthus Chrysotrichus	2 M	UNID	50	R\$ 192,67	R\$ 9.633,50
Ixora	Ixora Coccinea	20 CM	UNID	3.000	R\$ 6,92	R\$ 20.760,00
Kayzuka	Juniperus Chinensis Torulosa	2 M	INID	300	R\$ 896,67	R\$ 296.001,00
Lírio - Amarelo	Hemerocallis Flava	20 CM	UNID	1.000	R\$ 16,60	R\$ 16.600,00
Lírio - Laranja	Lilium Bulbiferum	20 CM	UNID	1.000	R\$ 19,75	R\$ 19.750,00
Lírio - Vermelho	Hemerocalis Fulva	30 CM	UNID	1.000	R\$ 16,60	R\$ 16.600,00
Magnólia	Magnolia Lilliflora	60 CM	UNID	200	R\$ 113,00	R\$ 22.600,00
Moréia - Branca	Dietes Iridioides	50 CM	UNID	1.000	R\$ 17,35	R\$ 17.350,00
Murta de Cheiro	Murraya Paniculata	60 CM	UNID	2.000	R\$ 28,90	R\$ 57.800,00
Palmeira Licuala	Licuala Grandis	1 M	UNID	500	R\$ 289,00	R\$ 144.500,00
Palmeira - Azul	Bismarckia Nobilis	3 M	UNID	50	R\$ 5.200,00	R\$ 260.000,00
Palmeira - Imperial	Roystoneaq Oleracea	3 M	UNID	50	R\$ 394,00	R\$ 19.700,00
Pingo de Ouro	Duranta Erecta Aurea	20 CM	UNID	5.000	R\$ 5,20	R\$ 26.000,00
Primavera Amarela	Bougainvillea Glabra	1 M	UNID	50	R\$ 36,25	R\$ 1.812,50
Primavera Branca	Bougainvillea Glabra	1 M	UNID	50	R\$ 36,25	R\$ 1.812,50
Primavera Rosa	Bougainvillea Glabra	1 M	UNID	50	R\$ 36,25	R\$ 1.812,50
Primavera Vermelha	Bougainvillea Glabra	1 M	UNID	50	R\$ 36,25	R\$ 1.812,50



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Tuia Holandesa	Cupressus Macrocarpa Goldcrest	60 CM	UNID	1.000	R\$ 167,00	R\$ 167.000,00
Zamioculca	Zamioculcas Zamifolia	20 CM	UNID	100	R\$ 93,50	R\$ 9.350,00
VALOR TOTAL DO LOTE 09						R\$ 2.038.895,50
LOTE 10 - SERVIÇOS DE PLANTIO DE GRAMA COM FORNECIMENTO						
NOME POPULAR	NOME CIENTÍFICO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
Grama esmeralda (em placas)	Zoysia Japonica	M ²	30.000	27,500	R\$ 825.000,00	
VALOR TOTAL DO LOTE 10						R\$ 825.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$ 6.563.773,50



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA

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 nº 052/2023 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

Observações Importantes:

- Conforme dispõe o item 7 do Edital – Proposta, a licitante deverá preencher o arquivo eletrônico da “Proposta de Preços”, constante das orientações do site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: marca e preço unitário do material, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;
- A empresa deverá apresentar o arquivo eletrônico com a proposta e **imprimir o conteúdo do arquivo, apresentando a proposta impressa**;
- Os Lotes com valores de até 80.000,00 (oitenta mil reais), constantes da proposta são de **participação exclusiva para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas**, nos termos do Inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06.

_____, ____ de _____ de 2023.

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 052/2023 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)



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 069/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2023

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 dispostos 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 069/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2023

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 069/2023, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 052/2023, 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 2023.

*** 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 069/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2023

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 052/2023.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

INDICAÇÃO DO (S) RESPONSÁVEL (IS) TÉCNICO (S) PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ref.: Pregão Presencial para Registro de Preços nº: 052/2023

NOME

HABILITAÇÃO

(Título e nº. CREA, CAU E/OU CFTA)

Em atendimento ao edital de licitação do Pregão Presencial em referência, indicamos o (s) profissional (is) acima para atuar (em) como responsável (is) técnico (s) do serviço, caso sejamos vencedores da licitação e devidamente contratados.

Na oportunidade, declaramos que o mesmo têm vinculação ao nosso quadro técnico e está devidamente habilitado como comprovam as certidões emitidas e/ou os atestados reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA) da região onde foram os serviços executados, comprobatórias da experiência na execução de serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto em licitação.

Declara que está ciente de que a(s) substituição(ões) do(s) referido(s) profissional(is) somente será(ão) possível(is), se previamente autorizada(s) pelo Município de Ibatiba - ES, com a devida justificativa e desde que o(s) novo(s) Responsável(is) Técnico(s) preencha(m) todos os requisitos exigidos no Edital e, que o não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao § 10, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas consequências previstas no art. 88, da referida Lei.

_____, ____ de _____ de 2023.

**Representante Legal – Nome e Cargo
(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

(Papel timbrado da empresa)

MODELO

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu _____, portador do documento nº _____ - _____, aqui representando a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ - _____, declaro sob as penas da Lei e para fins licitatórios, que:

() vistoriei, no dia ___/___/___, todas os locais onde serão realizadas o serviços constantes do edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 052/2023, estando ciente de todas as situações inerentes à segurança, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

() não vistoriei os locais onde serão realizadas os serviços constantes do edital da Pregão Presencial para Registro de Preços nº 052/2023, portanto, estou ciente de todas as responsabilidades que poderei arcar.

Assinatura do Responsável da empresa

Assinatura do Responsável Técnico – CREA, CAU OU CFTA nº

Visto:

Assinatura e carimbo – Responsável Município



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 069/2023.

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2023

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0037

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 para Registro de Preços nº 052/2023 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 pela Prefeito Municipal, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o 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 069/2023, Pregão Presencial para Registro de Preços nº 052/2023, 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 preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capina, conservação de meio fio de canteiros e de áreas com paisagismo, serviços de manutenção e conservação de PVS de canteiros e de áreas com paisagismo, serviço de plantios de mudas, serviços de roçada, poda de árvores e corte, serragem e desdobramento em peças de árvores, serviços de plantio de grama com fornecimento.

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.



Tropeiros

setordelicitaocaoibatiba@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

CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

3.1. A Fiscalização do termo oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita, ao fiscal do termo que será o **Diocélio Lino de Oliveira**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços, no cargo de Chefe de Serviço das Áreas Verdes.

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. CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - A Contratada deverá fornecer:

7.1.1. Todo o material necessário para a execução dos serviços;

7.1.2. Todo equipamento de EPIs necessário para realização dos serviços de acordo com normas de segurança do trabalho;

7.1.3. Entregar, juntamente com a nota fiscal, os documentos trabalhistas referente a todos os funcionários contratados (SEFIP, GPS, Fundo De Garantia, entre outros), sempre da competência ao mês anterior;



Tropeiros

setordelicitaocaoibatiba@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

7.1.4. Sempre que houver necessidade de alteração de funcionário ou afastamento do mesmo, a contratada deverá enviar um Ofício para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, informando alteração de funcionário.

7.2. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

7.2.1. A realização dos serviços será de acordo com a demanda e mediante solicitação por Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

7.2.2. Frequência dos Serviços Prestados: Por se tratar de serviços cuja previsibilidade e frequência não se pode aferir, o município deverá solicitar através de **ordem de serviços emitida 05 (cinco) dias antes do início da execução dos mesmos**, a fim de que a empresa possa se programar, podendo estes serem executados todos os dias da semana, de segunda a sábado, inclusive nos feriados e dias santos e sob qualquer condição climática;

7.2.3. Durante a execução dos serviços a empresa deverá providenciar para que o local onde estejam sendo executados esteja devidamente sinalizado e, se necessário, solicitar junto à Prefeitura a interdição de ruas, a fim de resguardar a vida e segurança dos pedestres.

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

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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;



Tropeiros

setordelicitaocaoibatiba@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

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 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.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

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;



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

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 048/2023, quanto às propostas nela adjudicadas, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

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 _____.

Órgão Gerenciador
Prefeito Municipal

Compromissária 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 ____ / ____

O ANEXO CONTENDO OS ITENS SERÁ INSERIDO NO MOMENTO
DA FORMALIZAÇÃO DA ATA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 069/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0037

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 Municipal, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o 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 069/2023, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 052/2023, **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 prestação de serviços do tipo tarefa, com serviços de manutenção corretiva, incluindo reparos nos prédios públicos, logradouros e espaços públicos municipais, e ainda, manutenção e reparos de pavimentação, entre outros, com fornecimento de material e insumos (em alguns itens conforme descrição), para atender as necessidades 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E VINCULAÇÃO

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 para Registro de Preços nº 052/2023, bem como, a Ata de Registro de Preços nº ____/____, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - A Contratada deverá fornecer:

3.1.1. Todo o material necessário para a execução dos serviços

3.1.2. Todo equipamento de EPIs necessário para realização dos serviços de acordo com normas de segurança do trabalho;

3.1.3. Entregar, juntamente com a nota fiscal, os documentos trabalhistas referente a todos os funcionários contratados (SEFIP, GPS, Fundo De Garantia, entre outros), sempre da competência ao mês anterior;

3.1.4. Sempre que houver necessidade de alteração de funcionário ou afastamento do mesmo, a contratada deverá enviar um Ofício para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, informando alteração de funcionário.

3.2. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.2.1. A realização dos serviços será de acordo com a demanda e mediante solicitação por Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

3.2.2. Frequência dos Serviços Prestados: Por se tratar de serviços cuja previsibilidade e frequência não se pode aferir, o município deverá solicitar através de **ordem de serviços emitida 05 (cinco) dias antes do início da execução dos mesmos**, a fim de que a empresa possa se programar, podendo estes serem executados todos os dias da semana, de segunda a sábado, inclusive nos feriados e dias santos e sob qualquer condição climática;

3.2.3. Durante a execução dos serviços a empresa deverá providenciar para que o local onde estejam sendo executados esteja devidamente sinalizado e, se necessário, solicitar junto à Prefeitura a interdição de ruas, a fim de resguardar a vida e segurança dos pedestres.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 5 (cinco) dias após recebimento da ordem de serviço;

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até ___/___/____, podendo ser prorrogado, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 responsabilidades 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:

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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 o **Diocélio Lino de Oliveira**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços, no cargo de Chefe de Serviço das Áreas Verdes.

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;

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

14.1. A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento 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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

REPRESENTANTE DA EMPRESA
Contratada

TESTEMUNHAS:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



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 I

CONTRATO Nº ____/____

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



CAPITAL CAPIXABA DOS
LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

Tropeiros

setordelicacaoibatiba@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 XII

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Sugerida: **Pregão Presencial para Registro de Preços**

Tipo Sugerido: Menor Preço por Lote

RESUMO DO OBJETO

Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capina, conservação de meio fio de canteiros e de áreas com paisagismo, serviços de manutenção e conservação de PVS de canteiros e de áreas com paisagismo, serviço de plantios de mudas, serviços de roçada, poda de árvores e corte, serragem e desdobramento em peças de árvores, serviços de plantio de grama com fornecimento.

Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos



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

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO

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. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras, bem como a obediência ao Decreto Municipal nº. 03/2009 que dispõe sobre a regulamentação do Regimento Interno da CPL.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

OBJETO E SUAS DEFINIÇÕES

Constitui objeto dessa solicitação a realização de um pregão presencial para de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capina, conservação de meio fio de canteiros e de áreas com paisagismo, serviços de manutenção e conservação de PVS de canteiros e de áreas com paisagismo, serviço de plantios de mudas, serviços de roçada, poda de árvores e corte, serragem e desdobramento em peças



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

de árvores, serviços de plantio de grama com fornecimento, conforme especificações contidas no Anexo I, deste Termo de Referência.

CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Revitalizar as áreas verdes da cidade significa dar continuidade a uma mudança que vem sendo realizada no município tornando-o mais receptivo aos visitantes e mais agradável aos moradores.

Vale ressaltar que o Município de Ibatiba é a porta de entrada para o Estado do Espírito Santo, portanto, devemos mostrar que estamos abertos para receber turistas e visitantes que por aqui passarem. Que possam pensar numa cidade acolhedora, hospitaleira e com potencial para atrair turistas é em primeiro lugar pensar em acessos de boa qualidade, principalmente os trevos de entrada da cidade. Pensando desta maneira, visando melhorar o paisagismo da cidade no que se refere aos trevos rodoviários, foram elaborados projetos para dar mais harmonia e beleza aos conjuntos.

A revitalização dos trevos de acesso dará maior visibilidade ao Município, criando o interesse nos turistas e/ou passantes em conhecer Ibatiba, passando a ser um ponto de parada, hospedagem e alimentação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As legislações básicas a ser definida como fundamentações para a realização do procedimento licitatório são: Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal nº. 9.648/98 Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

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 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.

DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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 da Prefeitura, devendo constar no mesmo número do Processo Licitatório ou número do Contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de Licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de reserva de dotação orçamentária, bem como, a nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesas.

DA AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Tropeiros

setordelicacaoibatiba@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 ordem de fornecimento para execução dos serviços, que são objeto do Pregão Presencial será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras e Almoxarifado, devendo o fornecedor prestar os serviços no prazo máximo estabelecido pela Administração Municipal.

DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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 na execução 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;



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

- 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 cominações 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.

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo município e com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

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 e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ao objeto licitado de acordo com os art. 27 a 29 da Lei 8.666/93 e ainda a seguinte habilitação técnica:

- ✓ Certificado de Registro e regularidade da empresa (Certidão Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA), dentro do seu prazo de validade;
- ✓ Certificado de Registro e regularidade do Responsável Técnico (Certidão Pessoa Física) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA);
- ✓ Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da realização desta licitação, profissional (is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço de característica semelhante e valor significativo do objeto da licitação, devidamente registrado no CREA, CAU ou CFTA acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT;
- ✓ Indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) pertencente ao quadro técnico da licitante para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, conforme modelo do **ANEXO VIII**;

A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico se fará da seguinte forma:

- ✓ **Empregado:** cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregados”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;
- ✓ **Sócio:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado;
- ✓ **Diretor:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;
- ✓ **Responsável Técnico:** cópia de Certidão emitida por CREA ou CAU da sede ou filial da licitante onde conste o profissional como Responsável Técnico.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- ✓ **Profissional Devidamente Contratado para Exercer Função Típica do Objeto do Contrato:** cópia do instrumento particular de contrato devidamente assinado com reconhecimento das assinaturas em cartório.

VISITA TÉCNICA

A visita técnica não é obrigatória, mas a licitante deve apresentar declaração de que o licitante, por intermédio de representante legalmente designado e devidamente qualificado para esse fim, vistoriou (ou, abriu mão da visita) os locais onde serão realizados os serviços.

A vistoria é facultativa, devendo o licitante interessado agendar previamente a visita (mínimo de 24 horas de antecedência) junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, através do telefone (028) 3543-1711.

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.

CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá fornecer:

- Todo o material necessário para a execução dos serviços;
- Todo equipamento de EPIs necessário para realização dos serviços de acordo com normas de segurança do trabalho;
- Entregar, juntamente com a nota fiscal, os documentos trabalhistas referente a todos os funcionários contratados (SEFIP, GPS, Fundo De Garantia, entre outros), sempre da competência ao mês anterior;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Sempre que houver necessidade de alteração de funcionário ou afastamento do mesmo, a contratada deverá enviar um Ofício para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, informando alteração de funcionário.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

- A realização dos serviços será de acordo com a demanda e mediante solicitação por Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- Frequência dos Serviços Prestados: Por se tratar de serviços cuja previsibilidade e frequência não se pode aferir, o município deverá solicitar através de ordem de serviços emitida 05 (cinco) dias antes do início da execução dos mesmos, a fim de que a empresa possa se programar, podendo estes serem executados todos os dias da semana, de segunda a sábado, inclusive nos feriados e dias santos e sob qualquer condição climática;
- Durante a execução dos serviços a empresa deverá providenciar para que o local onde estejam sendo executados esteja devidamente sinalizado e, se necessário, solicitar junto à Prefeitura a interdição de ruas, a fim de resguardar a vida e segurança dos pedestres.

Obrigações das Partes:

Visando a execução do objeto deste Termo de Referência, a contratada se obriga a:

- Fornecer mão de obra qualificada, materiais, utensílios e equipamentos necessários para a completa execução dos serviços de limpeza pública, como a roçada costal de gramas, capina, limpeza, pintura de meios-fios, limpeza de bueiros e bocas de lobo de acordo com anexos;
- A contratada deverá disponibilizar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos no Termo de referência;
- Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho; Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

- Todos os funcionários deverão agir com civilidade e cortesia para com a comunidade. A contratada deverá designar um fiscal para as equipes de trabalho, o qual será responsável por apresentar mensalmente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, planilha de execução dos serviços;
- Manter seu pessoal uniformizado e limpo, promovendo-o do Equipamento De Proteção Individual – EPI, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 6;
- Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Disponibilizar veículo adequado para o transporte de pessoal e equipamentos entre os locais de serviços;
- Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela contratante;

- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Executar os serviços em horários definidos pela contratante;
- A contratante poderá determinar alteração no cronograma e frequência de execução dos serviços de acordo com as necessidades existentes;
- Iniciar as atividades em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços;
- A contratada arcará com todo e quaisquer danos causados a veículos ou imóveis de terceiros, tais como: quebra de vidros e estragos a pinturas causados por equipamentos mecânicos e manuais;
- A contratada deverá realizar os serviços de roçada mecânica nas ruas de maior circulação de veículos no período da manhã ou no final da tarde. Os resíduos



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

oriundos da roçada deverão ser recolhidos pela empresa e depositados em local determinado pela contratante.

Visando a execução do objeto deste Termo de Referência, a contratante se obriga a:

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria/Ato, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa;
- Permitir o livre acesso dos empregados da empresa vencedora para execução dos serviços.

DA FISCALIZAÇÃO

- Durante a vigência da (s) Ata (s) de Registro de Preços e/ou Contratos que possivelmente possam surgir da presente solicitação, a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução.
- Do Compromisso de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual, assinado pela (s) possível (eis) vencedora do Certame Licitatório.
- A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita, o fiscal do contrato será o servidor **Diocélio Lino de Oliveira**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços, no cargo de Chefe de Serviço das Áreas Verdes.
- 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;
- Acompanhar através de planilhas mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências;



LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

Tropieiros

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

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Empresa que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 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;
- Exigir da Empresa que o documento comprobatório (SEFIP, GPS, FUNDO DE GARANTIA, entre outros) acompanhe a nota fiscal ou a fatura mensal dos serviços;
- A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da contratante, neste ato denominado fiscal, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução;
- Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao preposto da empresa vencedora;
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;
- O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência razoavelmente escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar ao seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.

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, improrrogável nos termos do art.12 decreto 7.892/2013.

Ibatiba – ES, 31 de outubro de 2023.

ELIZEU BASTOS CAMPOS

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

O presente Termo de Referência datado de 31/10/2023, 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 I

PLANILHAS COM ESTIMATIVAS DE CUSTOS - DETALHAMENTO DAS RUAS E PERIMETRO:

LOTE 01 – CAPINA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Capina manual. Ficará incluso o material para prestação de serviço, bem como EPI'S. Os serviços serão realizados mediante Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	277.200	3,46	959.112,00

LOTE 02 - LIMPEZA E PINTURA DE MEIO-FIO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Limpeza e Pintura de Meios-fios. Ficará incluso o material para prestação de serviço, bem como EPI'S. Os serviços serão realizados mediante Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	277.200	3,56	986.832,00

LOTE 03 – ROÇADA E PODA DE ARBUSTOS MECANIZADA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR TOTAL
Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Roçada e Poda. Faz-se incluso a mão de Obra, incluindo todo o material que se faça necessário para realização da atividade, EPI'S, incluindo combustível para equipamentos a serem utilizados. O Serviço será realizado de acordo com a necessidade do Município, conforme Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	372.600	2,87	1.069.362,00

LOTE 04 – LIMPEZA DE BUEIROS E BOCAS DE LOBO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR TOTAL
Contratação de Empresa Especializada em Limpeza de Bueiros e Bocas de Lobo, incluindo		500	65,80	32.900,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

mão de obra, bem como equipamentos de EPI'S. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	UNID.			
--	-------	--	--	--

ITEM 05 – SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR TOTAL
Contratação de Empresa Especializada de Serviço de poda de árvores, com limpeza de galhos secos e retirada de parasitas, incluindo mão de obra, material, bem como equipamentos de EPI'S. Ficará a encargo da empresa contratada a Trituração e Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	UNID Unid.	500	230,57	115.285,00

LOTE 06 – SERVIÇOS DE SUPRESSÃO DE ÁRVORES

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR TOTAL
Contratação de Empresa Especializada de Serviço de corte de árvores, com limpeza de galhos secos e retirada de parasitas, incluindo mão de obra, material, bem como equipamentos de EPI'S. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	Unid.	500	356,44	178.220,00

LOTE 07 – SERVIÇOS DE SERRAGEM / DESDOBRAMENTO EM PEÇAS DE ÁRVORES

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR TOTAL
Contratação de Empresa Especializada de Serviço de corte de serragem e desdobramentos em peças e pranchas de 08 cm árvores, incluindo mão de obra, material, bem como equipamentos de EPI'S. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	100	376,67	37.667,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

LOTE 08 – SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RIO OU CÓRREGO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR TOTAL
Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Limpeza de Leito der Rio ou Córrego. Ficará incluso o material para prestação de serviço , bem como EPIS. Os serviços serão realizados mediante Ordem de Serviço que será emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretarias Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	50.000	6,41	320.500,00

LOTE 09 – SERVIÇOS DE PLANTIOS DE MUDAS - Ficará a encargo da empresa contratada, a mão de obra para o plantio, bem como o material de insumo e a retirada de resíduos, item no qual já deverá estar incluso o valor do frete e demais encargos. A destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

NOME POPULAR	NOOME CIENTÍFICO	ALTURA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Agapanto	Agapanthus africanus	30 CM	UNID	1.000	11,35	11.350,00
Azaléia Rosa	Rhododendron Simsi	40 CM	UNID	2.000	42,83	85.660,00
Bromélia	Bromeliaceae	40 CM	UNID	200	91,08	18.216,00
Buxinho Bola	Buxus	40 CM	UNID	2.000	115,67	231.340,00
Celósia plumosa	Celosia Argentea	20 CM	UNID	800	5,70	4.560,00
Cerejeira	Prunus subg Cerasus	2M	UNID	500	259,33	129.665,00
Clusia	Clusia	60 CM	UNID	2.500	78,00	195.000,00
Cróton	Codiaeum Variegatum	40 CM	UNID	1.000	37,25	37.250,00
Estrelitzia	Estrelizia Regianae	40 CM	UNID	500	74,67	37.335,00
Ficus lyrata	Ficus lyrata	50 CM	UNID	100	163,17	16.317,00
Fórmio-Verde	Phormium Tenax	40 CM	UNID	500	114,25	57.125,00
Gazonia	Gazania Rigens	10 CM	UNID	800	5,87	4.696,00
Helicônia-Papagaio	Heliconia Psttacorum	30 CM	UNID	1.000	37,92	37.920,00
Hera - Roxa	Hemigraphis Alternata	20 CM	UNID	2.000	5,03	10.060,00
Hibisco	Hibiscus Syriacus	30 CM	UNID	800	40,30	32.240,00
Ipê - Rosa	Handroanthus Hepataphyllus	2 M	UNID	50	192,67	9.633,50
Ipê - Roxo	Handroanthus Impetiginosus	2 M	UNID	50	192,67	9.633,50
Ipê - Amarelo	Handroanthus Chrysotrichus	2 M	UNID	50	192,67	9.633,50
Ixora	Ixora Coccinea	20 CM	UNID	3.000	6,92	20.760,00
Kayzuka	Juniperus Chinensis Torulosa	2 M	INID	300	896,67	296.001,00
Lírio - Amarelo	Hemerocallis Flava	20 CM	UNID	1.000	16,60	16.600,00
Lírio - Laranja	Lilium Bulbiferum	20 CM	UNID	1.000	19,75	19.750,00
Lírio - Vermelho	Hemerocalis Fulva	30 CM	UNID	1.000	16,60	16.600,00
Magnólia	Magnolia Lilliflora	60 CM	UNID	200	113,00	22.600,00
Moréia - Branca	Dietes Iridioides	50 CM	UNID	1.000	17,35	17.350,00



Capital Capixaba dos Tropicões

setordelicitaocaoibatiba@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

Murta de Cheiro	Murraya Paniculata	60 CM	UNID	2.000	28,90	57.800,00
Palmeira Licuala	Licuala Grandis	1 M	UNID	500	289,00	144.500,00
Palmeira - Azul	Bismarckia Nobilis	3 M	UNID	50	5.200,00	260.000,00
Palmeira - Imperial	Roystoneaq Oleracea	3 M	UNID	50	394,00	19.700,00
Pingo de Ouro	Duranta Erecta Aurea	20 CM	UNID	5.000	5,20	26.000,00
Primavera Amarela	Bougainvillea Glabra	1 M	UNID	50	36,25	1.812,50
Primavera Branca	Bougainvillea Glabra	1 M	UNID	50	36,25	1.812,50
Primavera Rosa	Bougainvillea Glabra	1 M	UNID	50	36,25	1.812,50
Primavera Vermelha	Bougainvillea Glabra	1 M	UNID	50	36,25	1.812,50
Tuia Holandesa	Cupressus Macrocarpa Goldcrest	60 CM	UNID	1.000	167,00	167.000,00
Zamioculca	Zamioculcas Zamifolia	20 CM	UNID	100	93,50	9.350,00

VALOR TOTAL: R\$ 2.038.895,50

LOTE 10 – SERVIÇOS DE PLANTIO DE GRAMA COM FORNECIMENTO

NOME POPULAR	NOME CIENTÍFICO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Grama esmeralda (em placas)	Zoysia Japonica	M ²	30.000	27,500	825.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 6.563.783,50

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 6.563.783,50 (seis milhões quinhentos e sessenta e três mil setecentos e setenta e três reais e cinquenta centavos).



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

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2023

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 052/2023, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às ___h__ do dia __/__/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: _____