

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 78.485.554/0001-13, com sede a Rua Santo Antônio, nº 100, Centro, através do Prefeito Municipal Sr. Michel Nedel Barth, portador do CPF nº 088.630.***-60, no uso de suas atribuições, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, com a finalidade de selecionar a contratação mais vantajosa, consoante as condições estatuídas neste Edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 160/2023, Decreto Municipal nº 46/2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

LOCAL, DATA E HORÁRIO

- **LINK DA SESSÃO:** Bolsa de Licitações do Brasil - BLL (www.bllcompras.org.br).
- **INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das **17h00min horas do dia 10 de agosto de 2026**.
- **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** **13h00min horas do dia 25 de agosto de 2026**.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES:** **13h30min horas do dia 25 de AGOSTO de 2026**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todos os horários mencionados neste Edital, considerar-se-á o Horário Oficial do Município de Iporã do Oeste/SC.

Em caso de feriado, ponto facultativo ou evento intempestivo, a sessão de disputa será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação.

LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

O Edital está disponível na íntegra no site **Bolsa de Licitações do Brasil – BLL** (www.bllcompras.org.br) e do **Município de Iporã do Oeste/SC** (<https://iporadooeste.atende.net/>) ou poderá ser solicitado no seguinte endereço de e-mail: licitacao@ipora.sc.gov.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Exclusivamente pelo site Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bllcompras.org.br).

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.1 DO OBJETO:

1.1.1. O objeto deste processo é o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TOPOGRAFIA, AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA, ENGENHARIA, ARQUITETURA E OUTROS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE/SC”**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Anexos que integram este Edital.

1.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.2.1. A forma de execução do objeto deste Edital encontra-se devidamente especificado no Termo de Referência **(ANEXO I)**.

1.2.2. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover a contratação do licitante vencedor do pregão.

2. DO ACESSO AO SISTEMA/CADASTRAMENTO:

2.1. Para participar do presente pregão, a licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site www.bllcompras.org.br.

2.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Iporã do Oeste/SC, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderá participar deste certame toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, bem como esteja devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bllcompras.org.br.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física, para o microempreendedor individual - MEI, para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.1. Para a participação na presente licitação, as cooperativas deverão atender os requisitos exigidos no art. 16 da lei 14.133/2021.

3.3. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

3.3.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que QUISEREM participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.3.2. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

3.3.3. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.4. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

3.3.5. A Certidão ou Certificado deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

3.3.6. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E do referido Diploma Legal.

*** 3.3.7. *Com base na Lei Municipal Complementar nº 160/2023, Artigo 11. Os benefícios referidos nos artigos 8º, 9º e 10 desta Lei poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.*

3.3.7.1. *Para os efeitos do caput deste artigo, considera-se:*

I – âmbito local: na circunscrição do Município de Iporã do Oeste/SC;

II – âmbito regional: na circunscrição das seguintes Associações de Municípios:

- Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC;*
- Associação dos Municípios da Região Entre Rios – AMERIOS; e*
- Associação dos Municípios do Oeste de Santa Catarina – AMOSC.*

3.3.7.2. A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas na circunscrição do Município de Iporã do Oeste/SC se houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no Município capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

3.3.7.3. Não tendo um mínimo de 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Iporã do Oeste/SC, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas nas circunscrições das Associações de Municípios referidas nas alíneas do inciso II do art. 3º da Lei Municipal Complementar nº 160/2023, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3.4. Não poderão participar desta licitação:

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

3.4.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

3.4.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio que não atendam ao determinado no art. 15 da Lei 14.133/2021;

3.4.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

3.5. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.6. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão nº 1201/2020 do TCU).

3.7. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

3.8. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

3.9. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações ou Secretaria Municipal de Educação do Município de Iporã do Oeste/SC na Rua Santo Antônio, nº 100, Centro, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, telefones (49) 99129 5594 ou (49) 3634 1210 ou 1230 ou pelos sites www.bllcompras.org.br ou <https://iporadooeste.atende.net/>

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

4.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas (conforme preâmbulo), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação serão exigidos para fins de habilitação somente da proponente vencedora, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação e proposta readequada apenas pelo licitante vencedor, conforme art. 63, inciso II, da Lei 14.133/2021.

4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação e proposta readequada deverão ser inseridos na plataforma Bolsa de Licitações do Brasil - BLL (www.bllcompras.org.br) em formato digital, no prazo contado da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

4.5. A Documentação de Habilitação da proponente vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato PDF legível, os quais devem ser encaminhados conjuntamente à proposta.

4.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, ou;

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

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

c) 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 o exigir;

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

4.5.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL, da sede da proponente;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, da sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.5.3. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Recuperação Judicial, extrajudicial e falência – Comarcas e Turmas Recursais (1º grau)

b) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

4.5.4. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Recuperação Judicial, extrajudicial e falência – Comarcas e Turmas Recursais (1º grau)

a.1 Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

4.5.5. Quanto a HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação – ANEXO IV;

b) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Profissional competente, em plena validade, quando exigido em razão da natureza do serviço a ser executado.

c) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, ou mediante vínculo contratual admitido pela legislação, profissional(is) de nível superior legalmente habilitado(s), com registro regular no respectivo Conselho Profissional, compatível(is) com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) apresentar proposta.

d) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características e complexidade, com o objeto ou com o item para o qual a licitante apresentar proposta.

e) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Demonstrar a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características, complexidade e natureza, com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) a licitante apresentar proposta

b) Comprovação de fornecimento com qualidade satisfatória e cumprimento dos prazos estabelecidos;

4.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.10. Nos casos em que a legislação específica exigir licenças, certificados, credenciamentos ou autorizações para a execução de determinado serviço, a licitante deverá apresentá-los como condição para a execução do respectivo item.

4.11 Durante a execução contratual, a Administração poderá exigir da contratada a apresentação de **documentos técnicos complementares**, licenças, registros, certidões, ARTs, RRTs, laudos ou demais documentos necessários ao acompanhamento, fiscalização e comprovação da adequada execução dos serviços, sempre que a natureza do serviço ou a legislação aplicável assim exigir.

4.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021, observando, também, o disposto no subitem 3.3. deste edital.

4.12.1. No Item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.12.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.13. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.14. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.15. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.16. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

4.19. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.

4.20. Consideram-se do mesmo grupo empresarial as empresas controladas, controladoras ou que possuam pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica como proprietária ou titular.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços.

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

5.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor ou desconto (mensal, unitário, etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;
- b) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; e
- c) Demais informações necessárias.

5.3. Os preços deverão ser cotados com até 2 (dois) dígitos após a vírgula;

5.4. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas para cada item do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

5.4.1. Os preços unitários não poderão ultrapassar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), sob pena de desclassificação.

5.4.2. O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

5.5. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.4.1.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.6.1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

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

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

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

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

5.10.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, independentemente de declaração expressa.

5.12. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

5.12.1. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

5.13. Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, o pregoeiro aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, via chat, da empresa melhor classificada, a(s) informação(ões) referente(s) ao(s) dado(s) faltante(s).

5.13.1. Caso a empresa melhor classificada não responda, no prazo máximo fixado, a indagação do pregoeiro via chat, a sua proposta será considerada desclassificada.

5.14. Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.14.1. O(a) Pregoeiro(a) considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.

5.15. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a), pelo sistema, ou de sua desconexão.

5.16. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.
- 6.7. O julgamento das propostas será feito pelo Menor Preço por ITEM.
- 6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um) real.
- 6.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.13. O modo de disputa adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico será o “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro e/ou auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.17.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

6.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

6.24.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.24.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.24.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.24.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.24.9. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.24.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

6.24.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

6.24.12. A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.25.4. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 1 (um) dia, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os dados gerais da empresa, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25.5. É facultado ao pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

7.2. As proponentes serão informadas exclusivamente pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3.2 e 4.6. deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 90% (noventa por cento) do valor orçado pela Administração

7.7.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e havendo exigência de preenchimento de requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou as declarações exigidas neste edital, sob pena de inabilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.

8.6.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 1 (um) dia, sob pena de inabilitação.

8.9. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

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

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

8.13. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 3.3. e seguintes do presente Edital.

8.14. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se ao Pregoeiro a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Encerrada a fase de disputa de lances no sistema eletrônico, momento em que os arrematantes se tornam conhecidos, abrir-se-á no sistema a etapa recursal quanto as PROPOSTAS e ficará 15 (quinze) minutos com o campo “Recursos” em aberto, para que os licitantes possam manifestar imediata e motivadamente seu interesse em interpor recurso.

9.3. Transcorrida a fase de habilitação no sistema eletrônico, abrir-se-á no sistema a etapa recursal e ficará 30 (trinta) minutos com o campo “Recursos” em aberto, momento este em que o licitante poderá manifestar imediata e motivadamente seu interesse em interpor recurso.

9.4. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no Portal de Compras Públicas;
- c) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (<https://iporadooeste.atende.net/>)

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado à Licitante vencedora depois de decididos os recursos, quando houver.

10.1.1. A adjudicação será realizada pelo Menor Preço por ITEM

10.2. O certame será sujeitoado à adjudicação e homologação pela respectiva autoridade competente.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. REGRAS GERAIS

11.1.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços ou documento equivalente, preferencialmente por meio digital, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a ata de registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste edital, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

11.1.2. O representante legal do(s) fornecedor(es) vencedor(es), receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

11.1.3. É de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

11.1.4. A contratação com o(s) licitante(s) vencedor(es), após a indicação pelo órgão gerenciador, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Instrumento Contratual.

11.1.5. Farão parte integrante da ata de registro de preços ou documento equivalente todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição.

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. Cabe ao Município:

12.1.1- Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando/notificando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma. O acompanhamento e a fiscalização da execução da ata de registro de preços por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA em relação ao mesmo;

12.1.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Transporte Escolar, conforme o preço, os prazos e as condições estipuladas na ata de registro de preços a ser avençado;

- 12.1.3 Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- 12.1.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, acerca de toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 12.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com a ata de registro de preços.
- 12.1.6. A definição do objeto desta Licitação;
- 12.1.7. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- 12.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;
- 12.1.9. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, visando à fiscalização e gestão da execução da ata de registro de preços;
- 12.1.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.11. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.1.12. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e da ata de registro de preços;
- 12.1.13. Promover, através do Fiscal da ata de registro de preços, o acompanhamento e a fiscalização do Contratado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;
- 12.1.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 12.1.16. Proporcionar ao Contratado as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;
- 12.1.17. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução da ata de registro de preços.
- 12.1.18. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e na ata de registro de preços;
- 12.1.19. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente na ata de registro de preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.1.20. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata de registro de preços, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

12.1.21. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. Cabe à Proponente Vencedora:

12.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes da ata de registro de preços ou documento equivalente e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a legislação pertinente;

12.2.3. Manter, durante a execução da ata de registro de preços todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.2.4. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento ou assinatura da ata de registro de preços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como, informando todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta;

12.2.5. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

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

12.2.7. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.2.8. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

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

12.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.11. Quando requerido, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata de registro de preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata de registro de preços;

12.2.13. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata de registro de preços;

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

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

12.2.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução da ata de registro de preços, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

12.2.18. A Contratada não poderá veicular publicidade acerca da ata de registro de preços, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município;

12.2.19 Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

12.2.19.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

12.3. Da Subcontratação:

12.3.1. É vedada a subcontratação.

13. DA GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

13.1 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, dentro dos limites estabelecidos pelo edital seus anexos, proposta da CONTRATANTE e na presente ata de registro de preços.

13.2. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13.2.1. Desta forma, cabe à CONTRATANTE, tão logo que surja o vício, defeito ou incorreção, contatar a empresa responsável pela execução do objeto para que efetue os reparos necessários, os quais devem ser realizados sem ônus para a Administração.

13.3. A CONTRATADA responderá, nos termos da lei, pela execução dos serviços prestados.

13.4. Na hipótese de a CONTRATADA se recusar em atender o disposto nesse item (da garantia dos serviços prestados) da ata de registro de preços, utilize-se das prerrogativas inseridas no art. 104, inciso IV e art. 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como dos meios legais para a responsabilização civil da CONTRATADA.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, exclusivamente, ser realizados de forma eletrônica por meio do Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bllcompras.org.br.

14.3.1. O horário limite para recebimento das impugnações é às 23:59h da data especificada no sistema, considerando o horário de expediente desta Administração.

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

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

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

14.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.7. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bllcompras.org.br.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada e comunicada aos licitantes por meio do site oficial do município e Portal de Compras Públicas.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Iporã do Oeste/SC.

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

15.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública e desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Caberá a autoridade competente, revogar, anular ou homologar esta Licitação.

15.10. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/06.

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

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.org.br, portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e do Município de Iporã do Oeste/SC (<https://iporadooeste.atende.net/>) ou poderá ser solicitado no seguinte endereço de e-mail: licitacao@ipora.sc.gov.br

15.13. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

15.14. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

15.15. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

I. TERMO DE REFERÊNCIA;

II. DADOS GERAIS DA PROPONENTE VENCEDORA;

III. MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA;

IV. CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DOS TRABALHO

V. MODELO DA PROPOSTA FINAL

VI. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.16. Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

15.16.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

15.17. Para dirimir as questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o Foro do Município de Mondai/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Edital, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Iporã do Oeste/SC, 10 de agosto de 2026

MICHEL NEDEL

BARTH:08863079960

Assinado de forma digital por
MICHEL NEDEL
BARTH:08863079960
Dados: 2026.08.10 08:12:29 -03'00'

MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE/SC

MICHEL NEDEL BARTH

Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste processo é o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TOPOGRAFIA, AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA, ENGENHARIA, ARQUITETURA E OUTROS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE/SC”**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Qtde	Valor un. R\$	Valor total R\$
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TOPOGRAFIA E GEODESIA EM ÁREA URBANA, COMPREENDENDO LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS, GEODÉSICOS, PLANIMÉTRICOS E PLANIALTIMÉTRICOS CADASTRAIS, ELABORAÇÃO DE PLANTAS TÉCNICAS, MAPAS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, PERFIS LONGITUDINAIS E TRANSVERSAIS, CADASTRAMENTO DE DRENAGENS, DISPOSITIVOS URBANOS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA, PAVIMENTAÇÃO, INFRAESTRUTURA E REGULARIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DAS RESPECTIVAS ART, TRT OU RRT QUITADAS, PAGAMENTO DE EMOLUMENTOS, IMPOSTOS E EVENTUAIS TAXAS, COLETA DE ASSINATURAS E DOCUMENTOS DE TODOS OS ENVOLVIDOS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA ENTREGA COMPLETA DO LEVANTAMENTO PRETENDIDO. OBS: No valor cotada deve conter ainda a obrigação de compatibilidade com normas ABNT, INCRA e outras legislações, bem como entrega física, em DWG + PDF e eventuais ajustes, correções, complementações e adequações técnicas decorrentes de diligências, análises técnicas, exigências de órgãos públicos, cartórios, concessionárias ou necessidades verificadas durante a execução dos serviços, sem ônus adicional ao Município, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado. O Levantamento topográfico, em qualquer de suas finalidades, deve ter, no mínimo: a) planejamento, seleção de métodos e aparelhagem; b) apoio topográfico; c) levantamento de detalhes; d) cálculos e ajustes; e) original topográfico; f) desenho topográfico final; g) relatório técnico; outros necessários para entrega final. Equipamentos e materiais necessários para realização dos serviços topográficos ou geodésicos inclusos, assim como outros encargos inerentes ao serviço.	M2	30.000	1,78	53.400,00
2	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TOPOGRAFIA E GEODESIA EM ÁREA URBANA, COMPREENDENDO A LOCAÇÃO, ALINHAMENTO E DEMARCAÇÃO DE LOTES URBANOS, CHÁCARAS URBANAS, VIAS PÚBLICAS, EDIFICAÇÕES, OBRAS DE ENGENHARIA, PAVIMENTAÇÃO, DRENAGENS, REDES DE INFRAESTRUTURA, DISPOSITIVOS URBANOS, MUROS, PASSEIOS, GALERIAS, EIXOS VIÁRIOS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA, URBANISMO, INFRAESTRUTURA E REGULARIZAÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO E MATERIALIZAÇÃO DOS PONTOS EM CAMPO, FORNECIMENTO DAS RESPECTIVAS ART, TRT OU RRT DEVIDAMENTE QUITADAS, PAGAMENTO DE EMOLUMENTOS, IMPOSTOS E EVENTUAIS TAXAS, COLETA DE ASSINATURAS E DOCUMENTOS DOS ENVOLVIDOS E DEMAIS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS À ENTREGA COMPLETA DO OBJETO. OBSERVAÇÃO: O serviço deverá compreender a efetiva locação, alinhamento e demarcação física dos elementos em campo, mediante utilização de equipamentos e metodologias compatíveis com as normas técnicas vigentes, incluindo implantação de marcos, piquetes ou outros dispositivos de referência, conferência das medidas e posicionamentos, bem como todos os equipamentos, materiais, mão de obra, transporte e demais encargos inerentes à execução dos serviços.	Metro linear	20.000	3,12	62.400,00



	No valor cotado deverão estar incluídos eventuais ajustes, correções, complementações e adequações técnicas decorrentes de diligências, análises técnicas ou exigências de órgãos públicos, cartórios, concessionárias ou da fiscalização municipal, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado, sem qualquer ônus adicional ao Município.				
3	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TOPOGRAFIA E GEODESIA EM ÁREA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TOPOGRAFIA E GEODESIA EM ÁREA RURAL, COMPREENDENDO LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS, GEODÉSICOS, PLANIMÉTRICOS E PLANIALTIMÉTRICOS CADASTRAIS, ELABORAÇÃO DE PLANTAS TÉCNICAS, MAPAS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, PERFIS LONGITUDINAIS E TRANSVERSAIS, CADASTRAMENTO DE CURSOS HÍDRICOS, DRENAGENS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA, PAVIMENTAÇÃO, INFRAESTRUTURA E REGULARIZAÇÃO, CÁLCULO DE VOLUMES DE CORTE E ATERRO, ELABORAÇÃO DE NOTAS DE SERVIÇO, IMPLANTAÇÃO DE MARCOS GEODÉSICOS, ELABORAÇÃO DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL – CAR, BEM COMO DEMAIS SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS, COM FORNECIMENTO DAS RESPECTIVAS ART, TRT OU RRT DEVIDAMENTE QUITADAS, PAGAMENTO DE EMOLUMENTOS, IMPOSTOS E EVENTUAIS TAXAS, COLETA DE ASSINATURAS E DOCUMENTOS DOS ENVOLVIDOS E DEMAIS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA ENTREGA COMPLETA DO OBJETO. OBS: O valor cotado deverá contemplar integralmente a compatibilização com as normas da ABNT, INCRA e demais legislações aplicáveis, bem como a entrega dos produtos em meio físico e digital (DWG e PDF), incluindo eventuais ajustes, correções, complementações e adequações técnicas decorrentes de diligências, análises técnicas, exigências de órgãos públicos, cartórios, concessionárias ou necessidades verificadas durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado. O levantamento topográfico deverá compreender, no mínimo: a) planejamento, seleção de métodos e aparelhagem; b) implantação de apoio topográfico; c) levantamento de detalhes; d) cálculos e ajustes; e) elaboração do original topográfico; f) elaboração do desenho topográfico final; g) relatório técnico; h) demais peças técnicas necessárias à perfeita entrega do objeto. Todos os equipamentos, materiais, mão de obra, transporte e demais encargos necessários à execução dos serviços topográficos e geodésicos deverão estar inclusos no valor contratado	M2	30.000	0,96	28.800,00
4	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TOPOGRAFIA E GEODESIA EM ÁREA RURAL – LOCAÇÃO E DEMARCAÇÃO. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TOPOGRAFIA E GEODESIA EM ÁREA RURAL, COMPREENDENDO A LOCAÇÃO, ALINHAMENTO E DEMARCAÇÃO DE LOTES RURAIS, CHÁCARAS, ESTRADAS, VIAS RURAIS, OBRAS DE INFRAESTRUTURA, DRENAGENS, PONTES, BUEIROS, EDIFICAÇÕES, DISPOSITIVOS VIÁRIOS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA, PAVIMENTAÇÃO E INFRAESTRUTURA, COM MATERIALIZAÇÃO DOS PONTOS EM CAMPO, IMPLANTAÇÃO DE MARCOS, PIQUETES OU OUTROS DISPOSITIVOS DE REFERÊNCIA, CONFORME A FINALIDADE DO SERVIÇO. OBS: A execução deverá compreender a efetiva demarcação física dos elementos locados em campo, utilizando equipamentos e metodologias compatíveis com as normas técnicas vigentes, incluindo todos os equipamentos, materiais, mão de obra, deslocamentos e demais encargos inerentes à prestação dos serviços. O serviço deverá contemplar, no mínimo: a) análise dos projetos ou memoriais de referência; b) planejamento dos trabalhos de campo; c) locação e alinhamento dos elementos solicitados; d) implantação e materialização dos pontos de referência; e) conferência das medidas e posicionamentos; f) emissão de relatório técnico ou croqui de locação, quando aplicável; g) demais procedimentos necessários para a perfeita execução e entrega do serviço.	Metro linear	20.000	3,12	62.400,00





5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE IMÓVEIS PARA ATUALIZAÇÃO IMOBILIÁRIA. Deverão ser apresentados os seguintes documentos para o serviço executado: Planta de Localização, Planta da Situação, Memorial Descritivo, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitado, os documentos impressos em 3 (três) vias, e enviados de forma digital em formatos DWG, PDF ou programas específicos. Os pontos de apoio deverão ser materializados com piquetes e estacas, além de serem identificados com tinta. Demais pontos de interesse ou grande importância também poderão ter a sua materialização solicitada, de acordo com solicitação do órgão participante. A execução de Serviços Topográficos/Georreferenciados deverá atender também às Normas e Práticas Complementares e demais que venham a ser pertinentes aos serviços desempenhados. O Levantamento, em qualquer de suas finalidades, deve ter, no mínimo: a) planejamento, seleção de métodos e aparelhagem; b) apoio topográfico; c) levantamento de detalhes; d) cálculos e ajustes; e) original topográfico; f) desenho topográfico final; g) demarcação; h) relatório técnico; outros necessários para entrega final. Equipamentos e materiais necessários para realização dos serviços topográficos ou geodésicos inclusos, assim como outros encargos inerentes ao serviço.	Hectare	50	161,59	8.079,50
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO A RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA DE MATRÍCULAS CARTORÁRIAS DE IMÓVEIS URBANOS OU RURAIS. A empresa será responsável pela conferência das dimensões dos terrenos, para definição e especificação da localização da fração ideal dos respectivos terrenos que cabe a cada uma das partes envolvidas a fim de promoção da retificação administrativa da matrícula do imóvel relacionado e das eventuais edificações. A contratação inclui ainda os seguintes serviços: Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado de terreno e benfeitorias; Elaboração de Estudo de Conformidade Ambiental se for o caso; Elaboração dos Quadros da NBR; Retificação de Condomínio; aprovação junto ao Registro de Imóveis; atualização do Cadastro imobiliário. Elaboração e organização de todos os documentos necessários para protocolo junto ao Cartório de Registro de Imóveis, com a finalidade de retificação da matrícula do imóvel. Taxas de ART e taxas de demais órgãos ficam por conta da contratante. A empresa deverá entregar uma cópia impressa e a via digital de todos os documentos elaborados. O Levantamento, em qualquer de suas finalidades, deve ter, no mínimo: a) planejamento, seleção de métodos e aparelhagem; b) apoio topográfico; c) levantamento de detalhes; d) cálculos e ajustes; e) original topográfico; f) desenho topográfico final; g) demarcação; h) relatório técnico; outros necessários para entrega final. Equipamentos e materiais necessários para realização dos serviços topográficos ou geodésicos inclusos, assim como outros encargos inerentes ao serviço.	M2	15.000	5,50	82.500,00
7	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA FLORESTAL, ENGENHARIA AMBIENTAL E/OU AGRONOMIA, devidamente registrada no CREA, para elaboração de projetos técnicos, estudos e documentos técnicos complementares destinados ao atendimento das demandas do município. Inclui: a elaboração de Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas; projetos de recuperação e recomposição de Áreas de Preservação Permanente; projetos de recuperação de matas ciliares; projetos de proteção e recuperação de nascentes; projetos de arborização urbana; projetos de paisagismo; planos de poda e manejo arbóreo; projetos de reflorestamento e compensação ambiental; projetos de conservação do solo e controle de processos erosivos; projetos de drenagem ambiental; projetos de captação, armazenamento e distribuição de água; projetos de gerenciamento de resíduos sólidos; inventários florestais destinados à supressão de vegetação, autorização de corte e demais finalidades legalmente admitidas; levantamentos de campo e topográficos, quando indispensáveis à elaboração do projeto; elaboração de plantas, mapas temáticos, memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas, quantitativos, cronogramas, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e demais peças técnicas necessárias à perfeita caracterização e execução dos projetos, com entrega dos arquivos em meio físico e digital, em formatos editáveis e não editáveis (DWG, PDF e outros compatíveis)	M2	3.000	3,50	10.500,00



8	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CIVIL E/OU ARQUITETURA DEVIDAMENTE INSCRITO NO CREA/CAU, CONFORME O CASO, PARA ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTOS E PROJETOS COMPLETOS DE PRÉDIOS PÚBLICOS/ESTRUTURAS PÚBLICAS COM APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, Incluindo dentre outros: Projeto completo arquitetônico, ART ou RRT, orçamento, cronograma, memorial descritivo, memorial de cálculo dos quantitativos de material e demais peças técnicas necessárias, obedecendo todas as normativas e com respectiva aprovação junto aos órgãos competentes; Projeto completo estrutural, ART ou RRT, orçamento, cronograma, memorial descritivo, memorial de cálculo dos quantitativos de material e demais peças técnicas necessárias, obedecendo todas as normativas e com respectiva aprovação junto aos órgãos competentes; - Projeto completo elétrico, ART ou RRT, orçamento, cronograma, memorial descritivo, memorial de cálculo dos quantitativos de material e demais peças técnicas necessárias, obedecendo todas as normativas e com respectiva aprovação junto aos órgãos competentes; Projeto completo hidrossanitário – água, ART ou RRT, orçamento, cronograma, memorial descritivo, memorial de cálculo dos quantitativos de material e demais peças técnicas necessárias, obedecendo todas as normativas e com respectiva aprovação junto aos órgãos competentes; Projeto completo hidrossanitário – esgoto, ART ou RRT, orçamento, cronograma, memorial descritivo, memorial de cálculo dos quantitativos de material e demais peças técnicas necessárias, obedecendo todas as normativas e com respectiva aprovação junto aos órgãos competentes; Projeto completo pluvial , ART ou RRT, orçamento, cronograma, memorial descritivo, memorial de cálculo dos quantitativos de material e demais peças técnicas necessárias, obedecendo todas as normativas e com respectiva aprovação junto aos órgãos competentes; Projeto completo preventivo de incêndio, ART ou RRT, orçamento, cronograma, memorial descritivo, memorial de cálculo dos quantitativos de material e demais peças técnicas necessárias, obedecendo todas as normativas e com respectiva aprovação junto aos órgãos competentes; Projeto completo acessibilidade, ART ou RRT, orçamento, cronograma, memorial descritivo, memorial de cálculo dos quantitativos de material e demais peças técnicas necessárias, obedecendo todas as normativas e com respectiva aprovação junto aos órgãos competentes. Apresentação de Projeto Completo na forma física e digital. Obs: Conforme a natureza, o porte ou a complexidade do empreendimento, a Administração poderá exigir, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) e demais documentos admitidos pela legislação vigente, compatíveis com o objeto a ser contratado.	M2	4000	28,78	115.120,00
9	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CIVIL E/OU ARQUITETURA DEVIDAMENTE INSCRITO NO CREA/CAU PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO DE PRÉDIOS/ESTRUTURAS PÚBLICAS. Inclui, dentre outros serviços necessários à adequada execução do objeto: levantamento técnico e vistoria in loco; elaboração de projeto elétrico completo de baixa e média tensão; dimensionamento de cargas, circuitos, quadros elétricos, eletrodutos, cabos e dispositivos de proteção; projeto de iluminação interna e externa; projeto de iluminação de emergência; projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA; projeto de aterramento; projeto de padrão de entrada e medição; projeto de infraestrutura lógica e telefonia, quando necessário; compatibilização com projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários, preventivos e complementares; elaboração de memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas, quantitativos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas necessárias. Inclui também a elaboração de projetos de adequação, ampliação e modernização de instalações elétricas existentes, projetos de eficiência energética, energia solar fotovoltaica, subestações e demais sistemas correlatos, quando solicitado pela Administração Municipal. Os projetos deverão observar as normas da ABNT, CELESC, NBRs, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC e demais legislações e normativas aplicáveis, incluindo emissão das respectivas ARTs. A contratada deverá realizar, sem ônus	M2	3000	25,22	75.660,00

	adicional ao Município, os ajustes, revisões, complementações e atendimento de diligências eventualmente solicitadas pelos órgãos de análise, concessionárias ou pela Administração Municipal, até a efetiva aprovação dos projetos e documentos técnicos. Os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital, devidamente assinados pelo responsável técnico competente. Conforme a natureza, o porte ou a complexidade do empreendimento, a Administração poderá exigir que a contratada disponha de equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados nas respectivas áreas de atuação, devidamente registrados nos conselhos profissionais competentes, bem como poderá exigir, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) e demais documentos admitidos pela legislação vigente, compatíveis com o objeto a ser contratado.				
10	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CIVIL E/OU ARQUITETURA DEVIDAMENTE INSCRITO NO CREA/CAU PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA. Inclui, dentre outros serviços necessários à adequada execução do objeto: levantamento técnico e vistoria in loco; cadastro e análise da infraestrutura existente; elaboração de projeto de iluminação pública com tecnologia LED e similares; estudos luminotécnicos; dimensionamento de carga e potência; especificação de luminárias, braços, postes, relés, comandos, condutores, eletrodutos e demais equipamentos; elaboração de projetos de ampliação, modernização, substituição e extensão de rede de iluminação pública; projetos de eficiência energética; compatibilização com a rede existente; elaboração de memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas, quantitativos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas necessárias. Inclui também o protocolo, acompanhamento e aprovação dos projetos junto à CELESC e demais órgãos competentes, bem como atendimento de diligências, revisões, ajustes, complementações e esclarecimentos técnicos eventualmente solicitados, sem ônus adicional ao Município, até a efetiva aprovação dos projetos. Os projetos deverão observar as normas da ABNT, CELESC, NBRs e demais legislações e normativas aplicáveis, com emissão das respectivas ARTs. Os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital, devidamente assinados pelo responsável técnico competente. Obs: Conforme a natureza, o porte ou a complexidade do empreendimento, a Administração poderá exigir, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) e demais documentos admitidos pela legislação vigente, compatíveis com o objeto a ser contratado.	PONTO /unid	150	87,00	13.050,00
11	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CIVIL E/OU ARQUITETURA DEVIDAMENTE INSCRITO NO CREA/CAU, CONFORME O CASO, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO HIDROSSANITÁRIO – ÁGUA, ESGOTO E PLUVIAL, COM APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS. Inclui, dentre outros serviços necessários à adequada execução do objeto: levantamento técnico e vistoria in loco; elaboração de projeto hidrossanitário completo de abastecimento de água fria e água quente; dimensionamento de tubulações, reservatórios, bombas, sistemas de pressurização e dispositivos hidráulicos; elaboração de projeto de esgoto sanitário; projeto de drenagem urbana e rural, microdrenagem e macrodrenagem; projeto de drenagem e sistema pluvial; dimensionamento hidráulico e sanitário de galerias, tubulações, bocas de lobo, caixas coletoras, dissipadores, canalizações, travessias, dispositivos de retenção e infiltração, drenagem de taludes e sistemas de captação e condução de águas pluviais; detalhamento de caixas de inspeção, caixas de gordura, fossas, filtros, sumidouros e demais dispositivos hidráulicos e sanitários; projetos de captação e reaproveitamento de águas pluviais, quando necessário; compatibilização com projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, preventivos e complementares; elaboração de memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas, quantitativos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas necessárias. Inclui também a elaboração de	M2	2000	6,93	13.860,00



	projetos de adequação, ampliação, regularização e modernização de sistemas hidrossanitários e de drenagem existentes, bem como protocolo, acompanhamento e aprovação junto às concessionárias competentes, vigilância sanitária, órgãos ambientais, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC e demais órgãos competentes, quando exigido. Os projetos deverão observar as normas da ABNT, NBRs concessionárias, legislações sanitárias, ambientais e demais normativas técnicas aplicáveis, incluindo emissão das respectivas ARTs. A contratada deverá realizar, sem ônus adicional ao Município, os ajustes, revisões, complementações e atendimento de diligências eventualmente solicitadas pelos órgãos de análise, fiscalização ou pela Administração Municipal, até a efetiva aprovação dos projetos e documentos técnicos. Os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital, devidamente assinados pelo responsável técnico competente. Obs: Conforme a natureza, o porte ou a complexidade do empreendimento, a Administração poderá exigir, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) e demais documentos admitidos pela legislação vigente, compatíveis com o objeto a ser contratado.				
12	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA, DEVIDAMENTE REGISTRADA NO CREA/CAU, CONFORME O CASO, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PREVENTIVOS CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO – PPCI, DESTINADOS A PRÉDIOS, ESTRUTURAS, ESPAÇOS PÚBLICOS, PAVILHÕES, EVENTOS E ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS OU PERMANENTES DO MUNICÍPIO, COM APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, REGULARIZAÇÃO E APROVAÇÃO JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA – CBMSC E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES. Inclui, dentre outros serviços necessários à adequada execução do objeto: levantamento técnico e vistoria in loco; elaboração de Projeto Preventivo Contra Incêndio e Pânico – PPCI; dimensionamento e detalhamento de sistemas preventivos; projeto de extintores; hidrantes; mangotinhos; sinalização de emergência; iluminação de emergência; saídas e rotas de fuga; controle de lotação; central e rede de gás – GLP; sistema de alarme e detecção de incêndio; Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA; controle e exaustão de fumaça, quando necessário; compatibilização com projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos e complementares; elaboração de memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas, quantitativos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas necessárias. Inclui também projetos preventivos para eventos temporários, feiras, exposições, pavilhões, estruturas desmontáveis, tendas, arquibancadas, arenas, parques e demais estruturas de reunião de público, compreendendo análise de risco, definição de capacidade de público, rotas de evacuação, plano de emergência e demais exigências previstas nas Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC. A contratada deverá realizar o protocolo, acompanhamento e aprovação dos projetos junto ao CBMSC e demais órgãos competentes, incluindo atendimento de diligências, revisões, ajustes, complementações e esclarecimentos técnicos eventualmente solicitados, sem ônus adicional ao Município, até a efetiva aprovação dos projetos e emissão dos respectivos alvarás e licenciamentos, quando aplicáveis. Os projetos deverão observar as normas da ABNT, Instruções Normativas do CBMSC e demais legislações e normativas técnicas aplicáveis, incluindo emissão das respectivas ARTs. Os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital, devidamente assinados pelo responsável técnico competente. Obs: Conforme a natureza, o porte ou a complexidade do empreendimento, a Administração poderá exigir, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) e demais documentos admitidos pela legislação vigente, compatíveis com o objeto a ser contratado.	M2	2000	15,49	30.980,00





13	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA, POR PROFISSIONAL DEVIDAMENTE REGISTRADA NO CREA/CAU, CONFORME O CASO, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ACESSIBILIDADE E DESENHO UNIVERSAL DESTINADOS A PRÉDIOS, ESTRUTURAS, VIAS, PRAÇAS, ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, REGULARIZAÇÃO E APROVAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES. Inclui, dentre outros serviços necessários à adequada execução do objeto: levantamento técnico e vistoria in loco; diagnóstico de acessibilidade; elaboração de projeto completo de acessibilidade; adequação de edificações e espaços públicos existentes; desenvolvimento de rotas acessíveis; rampas; corrimãos; guarda-corpos; escadas; plataformas elevatórias; elevadores; sanitários acessíveis; vagas especiais; sinalização visual, tátil e sonora; piso tátil direcional e de alerta; adequação de calçadas, passeios públicos, praças, áreas de circulação e mobiliário urbano; compatibilização com projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, preventivos e complementares; elaboração de memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas, quantitativos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas necessárias. Inclui também a elaboração de laudos técnicos, pareceres, relatórios de conformidade, estudos de adequação e acessibilidade, apoio técnico à fiscalização e atendimento de exigências formuladas por órgãos de controle, fiscalização, Ministério Público, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC e demais órgãos competentes. Os projetos deverão observar as normas da ABNT, especialmente a NBR 9050, legislação federal, estadual e municipal aplicável, princípios do desenho universal e demais normativas técnicas pertinentes, incluindo emissão das respectivas ARTs. A contratada deverá realizar, sem ônus adicional ao Município, os ajustes, revisões, complementações e atendimento de diligências eventualmente solicitadas pelos órgãos de análise, fiscalização ou pela Administração Municipal, até a efetiva aprovação dos projetos e documentos técnicos. Os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital, devidamente assinados pelo responsável técnico competente. Obs: Conforme a natureza, o porte ou a complexidade do empreendimento, a Administração poderá exigir, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) e demais documentos admitidos pela legislação vigente, compatíveis com o objeto a ser contratado.	M2	2000	13,22	26.440,00
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM SONDAGEM SPT DEVIDAMENTE INSCRITO NO CREA, COM APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS. Inclui, dentre outros serviços necessários à adequada execução do objeto: realização de sondagem de simples reconhecimento dos solos à percussão – SPT; mobilização e desmobilização de equipamentos e equipe técnica; locação dos pontos de sondagem; perfuração e coleta de amostras; determinação do índice de resistência à penetração – NSPT; identificação tátil-visual dos materiais; registro do nível do lençol freático; execução dos ensaios e procedimentos técnicos necessários à caracterização geotécnica do subsolo; realização dos serviços nos locais indicados pela Administração Municipal; utilização de equipamentos, materiais e profissionais habilitados e qualificados para execução das sondagens. Inclui também a elaboração de boletins de sondagem, perfis geológicos/geotécnicos, relatórios técnicos conclusivos, pareceres e interpretação preliminar das condições do subsolo para fins de implantação de edificações, pavimentação, pontes, galerias, drenagem, contenções, obras de infraestrutura e demais intervenções públicas. Os serviços deverão observar as normas da ABNT, especialmente a NBR 6484, normas da ABGE e demais legislações e normativas técnicas aplicáveis, incluindo emissão das respectivas ARTs. A contratada deverá garantir a qualidade, precisão e confiabilidade dos dados obtidos, bem como realizar, sem ônus adicional ao Município, os ajustes, revisões, complementações e esclarecimentos eventualmente solicitados pela Administração Municipal ou pelos órgãos de análise e fiscalização. Os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital, devidamente assinados pelo responsável técnico competente.	METRO LINEAR	1000	89,88	89.880,00





15	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA RODOVIÁRIA COMPLETO, COM ENTREGA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS. INCLUI: O serviço deverá conter projeto de engenharia rodoviário completo para implantação de trevo, interseção, sinalização viária, drenagem de via, mobilidade, dispositivos de tráfego, implantação de ciclovia, regularização de vias e acessos, implantação de rodovias/pavimentação contendo projeto executivo, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro-CFF, planilha orçamentária, benefício e despesas indiretas - BDI, curva abc de serviços e materiais, estudo econômico – binômio produtos asfálticos, concreto, insumos, composição administração local, composição mobilização e desmobilização, composição canteiro de obras, estudo topográfico e hidrográficos (se necessário), projeto geométrico, terraplanagem, drenagem, pavimentação, serviços complementares, sinalização, estudo de impacto ambiental, monografias de marcos, composições gerais, mapas e outros que forem necessários para execução da obra. A empresa ou o profissional deverá ser especializado para execução de projetos rodoviários, contendo <i>expertise</i> , atestados e comprovações para elaboração desta demanda. Além disso, a empresa deverá seguir as normativas da SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE-SIE e de outros órgãos relacionados, devendo entregar o projeto de engenharia e de viabilidade para protocolo nestes órgãos. A empresa ficará responsável pela entrega dos projetos e demais documentos, além da obrigação da empresa/profissional acompanhar o processo até a devida aprovação dos órgãos competentes (SIE, DEINFRA, etc), devendo prestar esclarecimentos, responder as diligências e executar todas tarefas pertinentes ao projeto de engenharia para a devida aprovação. Apresentação de Projeto Completo na forma física e digital.	Metro linear	5.000	4,09	20.450,00
16	SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS PARA AQUISIÇÕES, VENDAS, PERMUTAS, LOCAÇÃO, CONCESSÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, DESAPROPRIAÇÕES E DEMAIS FINALIDADES, COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT. INCLUI: vistoria técnica in loco; levantamento fotográfico; levantamento de características físicas, construtivas, urbanísticas, ambientais e de localização do imóvel; pesquisa mercadológica; análise comparativa de mercado; avaliação de benfeitorias, acessões, culturas, instalações e demais componentes eventualmente existentes; elaboração de memorial descritivo; emissão de laudo técnico de avaliação contendo metodologia utilizada, memória de cálculo, fundamentação técnica, conclusão do valor de mercado e demais elementos exigidos pelas normas técnicas; elaboração de mapas, croquis e documentos complementares; esclarecimentos técnicos inerentes ao laudo apresentado com emissão de pareceres; entrega dos documentos em formato físico e digital, devidamente assinados pelo responsável técnico competente, acompanhados da respectiva ART, TRT ou RRT quitada. OBS: empresa e profissional responsável habilitado junto aos órgãos competentes (CRECI)	UNID	30	283,99	8.519,70
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE MOBILIÁRIO SOB MEDIDA E MOBILIÁRIO PLANEJADO DESTINADOS AOS AMBIENTES INTERNOS DE PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES FUNCIONAIS, ERGONÔMICAS, ESTÉTICAS E COMPATÍVEIS COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. Inclui, dentre outros serviços necessários à adequada execução do objeto: levantamento técnico e vistoria in loco dos ambientes; medição dos espaços e compatibilização com a estrutura existente; elaboração de estudo preliminar e definição de layout; desenvolvimento de projeto de mobiliário planejado e/ou sob medida; especificação técnica de materiais, ferragens, acabamentos e acessórios; definição de padrões de cores, texturas e revestimentos; elaboração de detalhamentos técnicos executivos; elaboração de plantas, cortes, vistas, perspectivas e imagens ilustrativas/3D; compatibilização com projetos arquitetônicos, elétricos, lógicos, hidrossanitários e demais projetos existentes, quando necessário; elaboração de memoriais descritivos; elaboração de quantitativos e planilhas orçamentárias; apoio técnico para elaboração de termo de referência, edital e demais	SERV	5	5.750,00	28.750,00



	documentos destinados à futura contratação da execução/fabricação do mobiliário; realização de ajustes, correções e complementações eventualmente solicitadas pela Administração Municipal; entrega dos projetos e documentos em formato físico e digital, devidamente assinados pelo responsável técnico competente, acompanhados da respectiva ART, RRT ou TRT, quando exigível. Obs1: Os serviços deverão ser executados por profissional ou empresa legalmente habilitada, com comprovada experiência em projetos de mobiliário e interiores, observando as normas técnicas aplicáveis. Obs2: Cada unidade de contratação compreenderá a elaboração de projeto completo de mobiliário planejado para ambientes com área de até 10 m², incluindo todos os elementos e detalhamentos necessários à sua execução. Para ambientes com área superior, poderão ser previstas unidades adicionais ou item específico, conforme definido no instrumento convocatório.				
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CIVIL, POR PROFISSIONAL OU EMPRESA DEVIDAMENTE REGISTRADA NO CREA, PARA ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTOS, ESTUDOS E PROJETOS COMPLETOS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA E PAVIMENTAÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DA METODOLOGIA CONSTRUTIVA ADOTADA, INCLUINDO PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO, TRATAMENTO SUPERFICIAL TRIPLO – TST, CALÇAMENTO, PAVER, PEDRAS IRREGULARES E DEMAIS SOLUÇÕES DE PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RURAL, COM APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA OBRA E APROVAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES. O objeto compreende, dentre outros serviços necessários à adequada execução, levantamento técnico e vistoria in loco, levantamento planialtimétrico/topográfico, estudos geotécnicos e hidrológicos, quando necessários, elaboração de projeto geométrico, projeto de terraplanagem, projeto de pavimentação, projeto de drenagem pluvial, projeto de sinalização viária horizontal e vertical, projetos complementares eventualmente necessários, memoriais descritivos, memoriais de cálculo, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, composição de custos unitários, composição de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, curva ABC de serviços e materiais, quantitativos de materiais e serviços, emissão das respectivas ARTs, compatibilização dos projetos e documentos técnicos, observância das normas da ABNT, DNIT, DEINFRA/SIE e demais legislações e normativas aplicáveis, além do protocolo, acompanhamento e prestação de esclarecimentos junto aos órgãos competentes, quando exigido. A contratada deverá realizar, sem ônus adicional ao Município, os ajustes, revisões, complementações e atendimento de diligências eventualmente solicitadas pelos órgãos de análise, fiscalização ou pela Administração Municipal, até a efetiva aprovação dos projetos. Os projetos e documentos técnicos deverão ser entregues em formato físico e digital, devidamente assinados pelo responsável técnico competente.	Metro linear	10.000	4,09	40.900,00
19	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENSAIOS LABORATORIAIS E CONTROLE TECNOLÓGICO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, CONCRETO, TRATAMENTO SUPERFICIAL TRIPLO – TST E DEMAIS TIPOS DE PAVIMENTAÇÃO, COM EMISSÃO DE LAUDOS, RELATÓRIOS E PARECERES TÉCNICOS, ACOMPANHADOS DAS RESPECTIVAS ARTS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, INCLUSIVE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA. Os serviços compreendem, conforme a necessidade de cada obra: coleta de amostras em campo; extração de corpos de prova/testemunhos; realização de ensaios laboratoriais e tecnológicos; verificação de espessura, densidade, grau de compactação, estabilidade, fluência, porcentagem de vazios, teor ideal de ligante, teor de betume, granulometria, macrot textura superficial, resistência e qualidade dos materiais empregados. Incluem-se, entre outros, os seguintes ensaios: Ensaio Marshall, para determinação da estabilidade, fluência, porcentagem de vazios e teor ideal de ligante da mistura; Grau de Compactação/Densidade in situ, para avaliação da compactação do revestimento executado em pista, mediante extração de testemunhos ou utilização de densímetro não nuclear, conforme DNIT 431/2020; Extração de Betume e Granulometria, para verificação do teor de ligante asfáltico e da distribuição granulométrica dos agregados; e	Unidade (corpo de prova ou amostra)	10	583,33	5.833,30



	Ensaio Mancha de Areia, para avaliação da macrotextura superficial, escoamento de água e aderência pneu-pavimento. Os ensaios deverão observar as normas da ABNT, DNIT, DEINFRA/SIE, especialmente a Norma DNIT 112/2009-ES, e demais normativas técnicas aplicáveis, devendo os laudos conter análise de conformidade da execução em relação aos projetos, memoriais, contratos e especificações técnicas, com levantamento fotográfico, apontamento de inconformidades, recomendações técnicas e prestação de esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração Municipal ou pelos órgãos fiscalizadores. Os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital, devidamente assinados por responsável técnico competente, acompanhados da respectiva ART.				
20	Elaboração de estudos e documentos necessários à obtenção de Declaração de Atividade Não Constante (DANC), compreendendo a análise técnica da atividade pretendida, verificação de enquadramento conforme normativa ambiental vigente e emissão de documento técnico que ateste que a atividade não consta na listagem de atividades passíveis de licenciamento ambiental junto ao órgão competente. O serviço deverá incluir: Levantamento das características da atividade e localização; Enquadramento legal conforme resoluções e instruções normativas aplicáveis; Emissão da declaração técnica assinada por profissional habilitado; Protocolo e acompanhamento junto ao órgão ambiental; Atendimento a exigências complementares; Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).	SERV	5	650,00	3.250,00
21	Elaboração de estudos e documentos necessários à obtenção de Autorização Ambiental (PRAD AuA) junto ao órgão ambiental competente. O serviço deverá incluir: Levantamento de campo e diagnóstico ambiental da área; Elaboração de relatórios técnicos e estudos ambientais simplificados; Preenchimento de formulários e protocolos exigidos; Acompanhamento do processo até a emissão da autorização; Atendimento a eventuais solicitações de complementação; Protocolo e acompanhamento junto ao órgão ambiental; Atendimento a exigências complementares; Emissão de ART.	SERV	10	5.200,00	52.000,00
22	Elaboração de estudos e documentos necessários à obtenção de Autorização Ambiental (AuA) de canalização de curso hídrico junto ao órgão ambiental competente. O serviço deverá incluir: Levantamento de campo e diagnóstico ambiental da área; Elaboração de relatórios técnicos e estudos ambientais simplificados; Preenchimento de formulários e protocolos exigidos; Acompanhamento do processo até a emissão da autorização; Atendimento a eventuais solicitações de complementação; Protocolo e acompanhamento junto ao órgão ambiental; Atendimento a exigências complementares; Emissão de ART.	SERV	4	6.800,00	27.200,00
23	Elaboração e obtenção de Certidão de Conformidade Ambiental (CCA), atestando que a atividade ou empreendimento está em conformidade com a legislação ambiental vigente. O serviço deverá incluir: Análise documental e técnica da atividade; Verificação de conformidade com legislações municipais, estaduais e federais; Elaboração de relatório técnico conclusivo; Protocolo e acompanhamento junto ao órgão ambiental; Atendimento a exigências complementares; ART do responsável técnico.	SERV	5	1.000,00	5.000,00
24	Trifásica para extração de material (rochas e/ou cascalho): LAP - elaboração de estudos técnicos e condução de processo para obtenção da Licença Ambiental Prévia (LAP). O serviço deverá incluir: Diagnóstico ambiental da área de influência; Elaboração de estudos ambientais (conforme exigência do órgão competente); Identificação de impactos ambientais e medidas mitigadoras; Elaboração de relatórios técnicos e peças gráficas; Protocolo e acompanhamento do processo; Atendimento a exigências complementares; ART. LAI - elaboração de documentos e acompanhamento para obtenção da Licença Ambiental de Instalação (LAI). O serviço deverá incluir: Elaboração de projetos e planos ambientais (PGRS, PRAD, entre outros, se exigidos); Detalhamento das medidas de controle ambiental; Compatibilização com condicionantes da LAP; Protocolo e acompanhamento do processo; Atendimento a exigências do órgão ambiental; ART.	SERV	5	18.000,00	90.000,00





	LAO - elaboração e obtenção da Licença Ambiental de Operação (LAO). O serviço deverá incluir: Verificação do cumprimento das condicionantes anteriores (LAP e LAI); Elaboração de relatórios de monitoramento ambiental; Levantamentos e vistorias técnicas; Protocolo do pedido de licença; Acompanhamento até emissão da licença; Atendimento a exigências complementares; ART.				
25	Supressão de vegetação (cotação por nº de indivíduos)- elaboração de estudos, levantamentos e demais documentos necessários à obtenção de Autorização de Supressão de Vegetação, junto ao órgão ambiental competente. Os serviços deverão contemplar, no mínimo: Levantamento florístico e fitossociológico da área objeto de supressão, com identificação das espécies existentes, incluindo espécies nativas, exóticas, ameaçadas de extinção, quando houver; Delimitação da área de intervenção, com apresentação de mapas e memoriais descritivos conforme normas técnicas vigentes; Inventário florestal, quando aplicável, contendo dados quantitativos e qualitativos da vegetação; Caracterização ambiental da área, incluindo análise de estágio sucessional da vegetação, enquadramento legal e identificação de Áreas de Preservação Permanente (APP), Reserva Legal e demais áreas protegidas; Elaboração de relatório técnico contendo diagnóstico ambiental, justificativa da supressão e indicação de medidas mitigadoras e compensatórias, quando exigidas; Proposição de Plano de Compensação Ambiental ou Reposição Florestal, conforme legislação vigente; Protocolo, acompanhamento e atendimento de diligências junto ao órgão ambiental competente até a emissão da autorização; Acompanhamento até emissão da licença; Atendimento a exigências complementares; Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente pelos profissionais habilitados.	Unid	10	3.800,00	38.000,00
26	Supressão de vegetação (área)- elaboração de estudos, levantamentos e demais documentos necessários à obtenção de Autorização de Supressão de Vegetação, junto ao órgão ambiental competente. Os serviços deverão contemplar, no mínimo: Levantamento florístico e fitossociológico da área objeto de supressão, com identificação das espécies existentes, incluindo espécies nativas, exóticas, ameaçadas de extinção, quando houver; Delimitação da área de intervenção, com apresentação de mapas e memoriais descritivos conforme normas técnicas vigentes; Inventário florestal, quando aplicável, contendo dados quantitativos e qualitativos da vegetação; Caracterização ambiental da área, incluindo análise de estágio sucessional da vegetação, enquadramento legal e identificação de Áreas de Preservação Permanente (APP), Reserva Legal e demais áreas protegidas; Elaboração de relatório técnico contendo diagnóstico ambiental, justificativa da supressão e indicação de medidas mitigadoras e compensatórias, quando exigidas; Proposição de Plano de Compensação Ambiental ou Reposição Florestal, conforme legislação vigente; Protocolo, acompanhamento e atendimento de diligências junto ao órgão ambiental competente até a emissão da autorização; Acompanhamento até emissão da licença; Atendimento a exigências complementares; Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente pelos profissionais habilitados.	M2	25000	3,50	87.500,00
27	prestação de serviços técnicos visando à revisão, atualização, complementação e adequação de um ponto específico do Estudo Técnico Socioambiental (ETSA) do Município, referente aos núcleos urbanos informais consolidados inseridos em Áreas de Preservação Permanente (APP), para fins de Regularização Fundiária Urbana (REURB), em conformidade com os Arts. 64 e 65 da Lei Federal nº 12.651/2012, os Arts. 11, § 2º, e 12 da Lei Federal nº 13.465/2017, a Resolução CONSEMA nº 196/2022, as normas e instruções técnicas vigentes do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA) e demais legislações aplicáveis. Os serviços deverão contemplar a análise crítica e atualização do estudo existente e aprovado pela Lei Municipal nº 031/2023, a caracterização ambiental, urbanística e socioeconômica da área de estudo, levantamento e atualização cartográfica georreferenciada, delimitação dos núcleos urbanos informais consolidados, identificação e mapeamento das Áreas de Preservação Permanente, recursos hídricos, cobertura vegetal, uso e ocupação do solo, áreas de risco geológico, geotécnico e hidrológico, infraestrutura urbana existente, passivos e fragilidades ambientais, bem como a avaliação das restrições e	SERV	5	13.000,00	65.000,00





	potencialidades ambientais. Deverão ainda ser identificadas as áreas passíveis e não passíveis de regularização, propostas medidas mitigadoras, compensatórias e de recuperação ambiental, demonstrada a melhoria das condições ambientais em relação à situação atual, e elaborados os produtos cartográficos e relatórios técnicos necessários ao atendimento das exigências dos órgãos ambientais competentes. Os produtos finais deverão ser entregues em meio digital editável e formato PDF, acompanhados dos respectivos arquivos geoespaciais, memoriais técnicos, mapas temáticos e Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) dos profissionais legalmente habilitados responsáveis pela execução dos serviços. Além do citado, deverá ser realizado levantamento aerofotogramétrico atualizado, com GSD mínimo de 8cm, com intuito de verificar modificações e alterações urbanas diante do último ETSA elaborado. deverá estar inscrita no Ministério da Defesa, estando assim, apta para realizar os serviços de aerolevantamento, conforme legislações vigentes.				
--	--	--	--	--	--

1.2. Os serviços possuem natureza comum, pois seus padrões de desempenho, qualidade e forma de execução podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência. Embora exijam profissionais habilitados, tratam-se de serviços técnicos rotineiros, de pequena e média complexidade, amplamente ofertados no mercado, mostrando-se adequada a adoção do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da homologação da ata de Registro de Preços e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme dispõe o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, XIII (serviços comuns), 18 (Estudo Técnico Preliminar), 28, I (Pregão) e 82 a 86 (Sistema de Registro de Preços). A justificativa da necessidade, a descrição da solução e os quantitativos estimados encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o presente Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução, considerando todo o ciclo de vida do objeto, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual integra e fundamenta o presente Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza comum dos serviços e da demanda eventual.

4.2 Os serviços serão executados de forma **parcelada**, conforme a necessidade dos órgãos participantes, mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, não havendo garantia de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

4.3 Por se tratar de **Registro de Preços multientidade**, cada órgão participante deverá obter autorização prévia da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, órgão gerenciador da Ata, antes da emissão do empenho e da Ordem de Serviço.



4.4 A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e durante a execução de cada contratação dela decorrente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, a qualificação técnica, o registro no conselho profissional competente e a disponibilidade de responsável técnico habilitado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, quando cabíveis.

4.5 As contratadas deverão possuir **registro no conselho profissional competente** e disponibilizar responsável técnico legalmente habilitado para a execução dos serviços.

4.6 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da ABNT, legislação aplicável e normas dos respectivos conselhos profissionais, com emissão de ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível.

4.7 Os produtos técnicos deverão ser entregues em formato digital editável e PDF, bem como em meio físico quando solicitado pela Administração.

4.8 Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, equipamentos, softwares, tributos, encargos, taxas e demais despesas, correrão por conta da contratada.

4.9 A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, sujeitando-se às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento injustificado.

4.10 A licitante deverá declarar que conhece as condições de execução do objeto e que está ciente de que as demandas poderão ser de pequena ou média complexidade, **NÃO podendo recusar a prestação dos serviços em razão do baixo quantitativo, do valor da demanda, da necessidade de deslocamento ou de sua logística operacional.**

4.11 A contratada deverá manter estrutura técnica e operacional suficiente para atender às demandas da Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.12 A contratada deverá prestar os esclarecimentos, realizar ajustes e promover as adequações eventualmente exigidas por órgãos públicos, concessionárias, cartórios ou demais entidades competentes, quando decorrentes do objeto contratado e sem alteração do escopo originalmente previsto.

4.13 A emissão, recolhimento e quitação das ART, RRT, TRT ou documentos equivalentes, bem como das respectivas taxas e emolumentos, serão de responsabilidade da contratada, quando exigíveis.

4.14 A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia comunicação e aprovação da Administração, devendo o profissional substituto possuir qualificação técnica compatível com a exigida na licitação.

4.15 A contratada deve atender **simultaneamente** às Ordens de Serviço emitidas pela Administração, observando os prazos fixados para cada demanda, independentemente do número de solicitações em andamento.

Subcontratação

4.16. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. A eventual subcontratação parcial de atividades acessórias somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços executados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Garantia da contratação:

4.17. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, sua execução parcelada por demanda, os valores individualizados das Ordens de Serviço e a inexistência de risco que justifique a imposição da garantia, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria:

4.18. Não será exigida vistoria prévia, uma vez que os serviços serão executados de forma parcelada e eventual, em locais a serem indicados pela Administração quando da emissão de cada Ordem de Serviço. As informações necessárias para a elaboração da proposta constam no Termo de Referência e seus anexos, sendo de responsabilidade da licitante considerar todos os custos necessários ao atendimento das futuras demandas, inclusive deslocamentos, equipamentos, equipe técnica, tributos e demais despesas inerentes à execução dos serviços.

4.19 Caso a natureza de determinada demanda torne necessária visita técnica ao local de execução, esta será realizada após a emissão da Ordem de Serviço, sem gerar qualquer direito à alteração dos preços registrados, porquanto a contratada declara conhecer as condições gerais de execução do objeto e assume os custos decorrentes da prestação dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade dos órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
- b) Cada Ordem de Serviço especificará, no mínimo, o objeto, local de execução, prazo, documentos disponíveis e demais informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
- c) Antes da emissão da Ordem de Serviço, o órgão participante deverá obter autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na condição de órgão gerenciador da Ata.
- d) A contratada deverá iniciar a execução dos serviços dentro do prazo fixado na Ordem de Serviço, observando os níveis de prioridade definidos pela Administração.
- e) Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, sob responsabilidade técnica do profissional indicado pela contratada.
- f) A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, salvo quando outro prazo específico estiver expressamente previsto na própria Ordem de Serviço em razão da complexidade ou da urgência da demanda.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços:

- a) Os trabalhos deverão ser entregues junto à Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste/SC, no setor demandante, localizada na Rua Santo Antônio, nº 100, Centro, CEP 89899-000, dentro do horário de expediente, compreendido das 07h45 às 11h45 e das 13h15 às 17h15, em dias úteis e também via e-mail, conforme repassado.
- b) Os serviços deverão ser realizados no local indicado pela Secretaria requisitante, previamente informado no momento da emissão da ordem de compra.

- c) A contratada deverá observar os horários estabelecidos para entrega e execução, bem como alinhar previamente com o setor responsável eventuais necessidades específicas para instalação.

5.3. Rotinas a serem cumpridas:

- a) Receber as solicitações da Administração Municipal por meio de ordem de compra;
- b) Realizar os levantamentos, vistorias, medições e demais atividades necessárias à execução dos serviços.
- c) Produzir os materiais conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e de acordo com as artes, layouts e orientações fornecidas pela contratante;
- d) Emitir ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível
- e) Encaminhar, quando solicitado, prova digital ou física dos materiais para aprovação prévia da contratante, antes da produção final;
- f) Atender às diligências, solicitações de esclarecimentos e complementações formuladas por cartórios, concessionárias, órgãos de fiscalização, licenciamento e controle, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado;
- g) Realizar ajustes e correções nas artes ou materiais sempre que solicitado pela contratante, sem ônus adicional;
- h) Garantir a qualidade da impressão, fidelidade de cores, acabamento e durabilidade dos materiais fornecidos;
- i) Cumprir os prazos de produção e entrega estabelecidos;
- j) Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem defeitos, divergências em relação às especificações ou problemas de qualidade;
- k) Disponibilizar atendimento ágil para comunicação com a contratante, a fim de sanar dúvidas, alinhar demandas e garantir a correta execução dos serviços;
- l) Manter organização e controle das demandas recebidas, garantindo rastreabilidade das solicitações e entregas realizadas;
- m) Observar e cumprir todas as normas técnicas, de segurança e legislações aplicáveis à execução do objeto.
- n) Emitir nota fiscal após entrega do material e ateste do setor demandante.

5.4. Materiais a serem disponibilizados:

- a) A contratada deverá disponibilizar todos os profissionais, equipamentos, softwares, instrumentos de medição, veículos, materiais de campo, EPIs, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.
- b) Todos os custos com deslocamentos, hospedagem, alimentação, tributos, encargos, taxas, ART/RRT/TRT, equipamentos e demais despesas correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- a) A contratação será realizada por meio de registro de preços, com fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração Municipal;
- b) As quantidades previstas são estimadas, podendo variar para mais ou para menos ao longo da vigência da ata, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos;
- c) Não haverá exigência de pedido mínimo por item, devendo a contratada estar apta a atender tanto demandas de pequeno quanto de grande volume;

- d) A demanda é variável, podendo ocorrer solicitações em diferentes períodos, inclusive com prazos reduzidos, conforme a urgência das ações institucionais;
- e) Deverão estar inclusos nos preços todos os custos diretos e indiretos, tais como matéria-prima, mão de obra, equipamentos, transporte, tributos, encargos sociais e quaisquer outros necessários à execução do objeto;
- f) Os quantitativos são meramente estimativos, não gerando obrigação de contratação integral.

5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021):

- a) A contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados, obrigando-se a promover, sem ônus para a Administração, a correção de erros, omissões ou inconsistências identificadas durante a execução ou em decorrência de exigências dos órgãos competentes, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado.

5.7. Procedimentos de transição e finalização da ata de Registro de Preços:

- a) Não serão necessários procedimentos específicos de transição ao término da Ata de Registro de Preços, permanecendo a contratada responsável pela conclusão das Ordens de Serviço emitidas durante sua vigência e pelas correções técnicas decorrentes dos serviços executados, quando cabíveis.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Fiscalização:

6.5. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado por cada órgão ou entidade participante, ou por seu respectivo substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. Compete ao fiscal designado acompanhar a execução da respectiva contratação, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e registrando todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

6.7. O fiscal anotar no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º). Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

6.8. O fiscal informará a autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor/autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor da Ata de Registro de Preços:

6.12. A gestão da Ata de Registro de Preços será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na qualidade de órgão gerenciador, competindo-lhe controlar os saldos registrados, autorizar as contratações dos órgãos participantes, acompanhar a execução da Ata e adotar as providências administrativas necessárias ao seu gerenciamento.

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

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

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência pelo fiscal da contratação, que verificará a conformidade do objeto com as especificações constantes no Termo de Referência, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas, hipótese em que a contratada deverá promover as correções necessárias, sem ônus para a Administração.

7.2 O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos serviços e à comprovação de sua conformidade com a Ordem de Serviço, podendo a Administração promover glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

7.3. Serão considerados critérios mínimos para aceitação dos serviços:

- atendimento ao objeto solicitado;
- cumprimento dos prazos estabelecidos;
- conformidade técnica dos documentos apresentados;
- emissão da ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível;
- entrega dos arquivos digitais editáveis, arquivos em PDF e demais documentos previstos na Ordem de Serviço.

7.4. Quando houver levantamentos de campo, vistorias ou inspeções, a Administração poderá solicitar registros fotográficos, croquis, memoriais descritivos, relatórios técnicos ou demais elementos comprobatórios da execução.

7.5. O pagamento somente será autorizado após a aprovação dos produtos técnicos pelo fiscal da contratação e o recebimento definitivo do objeto

7.6. Quando a natureza do serviço exigir, a contratada deverá apresentar registros fotográficos, relatórios técnicos, memoriais, levantamentos, croquis, plantas, mapas ou outros documentos que comprovem a execução dos serviços.

Do recebimento:

7.7 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da contratação, mediante verificação do cumprimento das especificações constantes da Ordem de Serviço, do Termo de Referência e da proposta da contratada.

7.8 Após a análise técnica e verificação da conformidade dos serviços, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9 O prazo para recebimento definitivo será contado a partir da entrega integral dos produtos técnicos e da apresentação da documentação exigida para pagamento.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

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

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Do pagamento:

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos essenciais, especialmente:

- I – data de emissão;
- II – identificação da licitação, do contrato, quando houver, e do órgão contratante;
- III – período de execução dos serviços;
- IV – valor devido;
- V – discriminação dos materiais e serviços executados;
- VI – destaque das retenções tributárias, quando cabíveis

7.17 O pagamento será efetuado respeitada a ordem cronológica de pagamentos do setor financeiro do Município, no prazo de até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal, conforme Decreto Municipal nº 137/2024.

7.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21 A contratada será responsável pela exatidão dos dados bancários informados para pagamento, não respondendo o Município por atrasos decorrentes de informações incorretas ou desatualizadas fornecidas pela própria contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 Em observância à Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicam-se os benefícios destinados às microempresas, empresas de pequeno porte e ao microempreendedor individual – MEI, na forma da legislação vigente.

8.3 Em observância ao disposto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, os itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 serão destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, desde que presentes as condições legais para sua aplicação.

8.4 Os itens com valor estimado superior a R\$ 80.000,00 serão submetidos à ampla concorrência, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5 Em observância ao disposto no art. 11 da Lei Complementar Municipal nº 160/2023, será aplicada a prioridade de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados no ÂMBITO REGIONAL, conforme definido na referida Lei Complementar, desde que suas propostas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido, observadas as demais condições e procedimentos estabelecidos na legislação municipal e na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.6 Opta-se pela aplicação da prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados no âmbito REGIONAL, por se tratar de objeto cuja execução demanda frequentes deslocamentos, vistorias, levantamentos de campo, reuniões técnicas, atendimentos presenciais e acompanhamento junto às diversas Secretarias Municipais.

8.7 A adoção da prioridade regional busca privilegiar empresas que possuam maior capacidade de atendimento tempestivo às demandas da Administração, contribuindo para a redução do tempo de mobilização das equipes, maior agilidade na execução dos serviços, melhor acompanhamento contratual e maior eficiência na prestação dos serviços técnicos, sem impedir a participação de empresas sediadas em outras localidades.

8.8 Para os fins deste Termo de Referência, considera-se âmbito REGIONAL a circunscrição dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, da Associação dos Municípios da Região Entre Rios – AMERIOS e da Associação dos Municípios do Oeste de Santa Catarina – AMOSC, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 160/2023. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, independentemente de sua sede ou domicílio.

8.9 Todos os custos e providências relacionados ao deslocamento de profissionais, equipamentos, veículos, hospedagem, alimentação e demais aspectos logísticos necessários ao cumprimento desse prazo serão de exclusiva responsabilidade da contratada, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento, prorrogação de prazo ou reequilíbrio econômico-financeiro decorrente da localização da empresa ou de dificuldades de sua logística operacional.

8.10. O regime de execução da Ata de Registro de Preços será preço POR ITEM.

8.11 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnico-profissional e técnico-operacional, conforme exigências a serem especificadas no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

8.12 Para fins de Qualificação Técnica:

- a) Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- b) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Profissional competente, em plena validade, quando exigido em razão da natureza do serviço a ser executado.
- c) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, ou mediante vínculo contratual admitido pela legislação, profissional(is) de nível superior legalmente habilitado(s), com registro regular no respectivo Conselho Profissional, compatível(is) com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) apresentar proposta.
- d) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características e complexidade, com o objeto ou com o item para o qual a licitante apresentar proposta.
- e) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.13. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Demonstrar a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características, complexidade e natureza, com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) a licitante apresentar proposta
- b) Comprovação de fornecimento com qualidade satisfatória e cumprimento dos prazos estabelecidos;

8.14. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.15. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.16. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.17. Nos casos em que a legislação específica exigir licenças, certificados, credenciamentos ou autorizações para a execução de determinado serviço, a licitante deverá apresentá-los como condição para a execução do respectivo item.

8.18. Durante a execução contratual, a Administração poderá exigir da contratada a apresentação de documentos técnicos complementares, licenças, registros, certidões, ARTs, RRTs, laudos ou demais documentos necessários ao acompanhamento, fiscalização e comprovação da adequada execução dos serviços, sempre que a natureza do serviço ou a legislação aplicável assim exigir.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.109.452,50 (um milhão, cento e nove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Iporã do Oeste, e sua disponibilidade será dentro da dotação orçamentaria do setor que requer o material ou serviço.

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

Iporã do Oeste/SC, 10 de agosto de 2026.

ANDRESSA MEES

Secretária Municipal de Administração e Finanças

DESPACHO: Determino ao Setor de Licitações, a realização das despesas nos moldes solicitados.

MICHEL NEDEL
BARTH:08863079960
Assinado de forma digital por
MICHEL NEDEL
BARTH:08863079960
Dados: 2026.08.10 08:12:29 -03'00'

MICHEL NEDEL BARTH

Prefeito Municipal

Página 44 de 62

ANEXO II
DADOS GERAIS DA PROPONENTE, DADOS BANCÁRIOS, DADOS DO REPRESENTANTE
LEGAL, DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

1. DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Município/UF: _____ ENDEREÇO: _____ CEP: _____
Telefone: () _____ WhatsApp: () _____ E-mail: _____

2. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Nome do banco: _____ Cidade: _____
Nº da agência: _____ Nº da conta: _____ PIX: _____

3. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura dos documentos legais):

Nome completo: _____ Cargo ou função: _____
CPF nº: _____ Telefone para contato: _____
Possui assinatura eletrônica: () SIM () NÃO

Observação 1: Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar exposto seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Observação 2: Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de Ordens de Serviços, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é: E-MAIL: _____

Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF: _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Atendendo ao disposto no artigo 63 da Lei 14.133/2021, a empresa interessada deverá apresentar declaração conforme modelo a seguir:

Para: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ DO OESTE/SC**

A Empresa/licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021, assumindo a responsabilidade de comunicar imediatamente a Administração Pública no caso de incorrer:

- a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

Obs. 1: Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (art. 14, IV);
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);
- f) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);
- g) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);
- h) Durante a vigência da ata de registro de preços, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços;

- i) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau
- j) ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: DECLARA, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021 que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- k) DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR: DECLARA para os devidos fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega, nem empregará, durante a vigência da ata de registro de preços, 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(). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
- l) DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS: DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- m) PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS REGRAS E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução da ata de registro de preços até seu pagamento.
- n) O INTERESSADO declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.
- o) Declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do referido processo licitatório do Município de Iporã do Oeste/SC.
- p) DECLARA, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:

ANEXO IV
CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES E
PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DOS TRABALHO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que tem pleno conhecimento do local e das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, não podendo alegar desconhecimento posterior, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, tudo em conformidade com o previsto no art. 63, §1º e §2º c/c art. 67, VI, da lei 14.133/2021.

Declaro ter ficado ciente de todas as condições do serviço licitado.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:

ANEXO V
PROPOSTA FINAL (READEQUADA)

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Representante Legal: _____ CPF: _____

Contato: Telefone/Fixo: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$

VALIDADE PROPOSTA: 60 dias.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2026

O **MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE**, Estado Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 78.485.554/0001-13, neste ato representado através do Prefeito Municipal Sr. Michel Nedel Barth, portador do CPF nº 088.630.799-60, no uso de suas atribuições legais, em face da classificação das propostas apresentadas, classificadas e adjudicadas no Processo Administrativo nº 0106/2026 na modalidade de Pregão Eletrônico nº 025/2026, homologadas no dia ____ de _____ de 2026, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 160/2023, Decreto Municipal nº 46/2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO, FORNECEDOR E DO PREÇO

1.1. A presente ata tem como objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS_NA ÁREA DE TOPOGRAFIA, AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA, ENGENHARIA, ARQUITETURA E OUTROS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE/SC”**, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos e propostas de preços, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

Fornecedor:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DO PRAZO DE VALIDADE

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da homologação da ata de Registro de Preços e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme dispõe o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

2.3. É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que previsto no edital e na ata de registro de preços, e com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

2.4. A partir do início de vigência da ata de registro de preços, a licitante vencedora obriga-se a cumprir integralmente com todas as condições estabelecidas, sujeitando-se as penalidades em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas.

3. DAS ALTERAÇÕES

3.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de elevação do custo do objeto ora registrado nas situações previstas na alínea “d”, Inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que, devidamente comprovados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

I. Nos casos de elevação ou redução dos preços inicialmente pactuados, a solicitação deverá ser encaminhada via endereço eletrônico (*E-mail*) para contratos@ipora.sc.gov.br, com anexo dos documentos comprobatórios tais como: planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou outros documentos idôneos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito.

§ 1º A partir da solicitação encaminhada pela fornecedora, o órgão gerenciador convocará os demais classificados para assegurar igual oportunidade de negociação.

§ 2º Quando constatado pelo Órgão Gerenciador que, o preço registrado encontra-se superior ao preço praticado no mercado, e que o fornecedor não aceite reduzi-lo, será liberado do compromisso assumido e convocado os demais fornecedores classificados para negociar a redução dos preços, conforme ordem classificatória do certame.

3.1.1. Realizada as negociações, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Deferir a solicitação, fixando novo preço pactuado através de Parecer Jurídico e Decisão da Autoridade Competente; ou
- b) Indeferir a solicitação, mantendo-se assim os preços inicialmente pactuados, contendo o devido embasamento para tal ato.

3.2. O cancelamento de eventual item da ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, nas seguintes hipóteses:

- a) por razão de interesse público, devidamente justificado; ou
- b) a pedido do fornecedor, devidamente comprovados e justificados.

I. Para analisar o pedido de cancelamento de item do registro nos termos do caput deste item, devidamente comprovado e justificado, o Órgão Gerenciador convocará via endereço eletrônico (*E-mail*) os demais fornecedores classificados no certame para a verificação da disponibilidade do objeto no mercado e preços praticados.

II. Nos casos em que, os fornecedores convocados informarem a indisponibilidade do objeto, será temporariamente suspenso o seu fornecimento, por período definido em Decisão da Autoridade Competente, de acordo com o mérito de cada situação.

III. Nos casos em que, os fornecedores convocados informem a disponibilidade do fornecimento do objeto, será realizada pesquisa de preços praticados, conforme ordem classificatória do certame, transferindo-se o objeto ao fornecedor que ofertar a proposta mais vantajosa.

IV. Decaía do direito de classificação da nova pesquisa de preços, prevista no inciso III deste item, o fornecedor que não responder a diligência no prazo de até 03 (três) dias úteis.

3.3. A ata de registro de preços do fornecedor poderá ser rescindida pelo Órgão Gerenciador quando:

- a) descumprir as condições estabelecidas no edital de licitação e suas respectivas ata de registro de preços;
- b) não dar cumprimento a execução do objeto, constantes na nota de empenho, ordem de compra, autorização de fornecimento, ata de registro de preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste edital, sem justificativa aceitável por parte da fornecedora;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção impeditiva prevista em lei;

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade dos órgãos participantes, mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, não havendo garantia de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

4.2 A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e durante a execução de cada contratação dela decorrente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, a qualificação técnica, o registro no conselho profissional competente e a disponibilidade de responsável técnico habilitado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato, quando cabíveis.

4.3 As contratadas deverão possuir registro no conselho profissional competente e disponibilizar responsável técnico legalmente habilitado para a execução dos serviços.

4.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da ABNT, legislação aplicável e normas dos respectivos conselhos profissionais, com emissão de ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível.

4.5 Os produtos técnicos deverão ser entregues em formato digital editável e PDF, bem como em meio físico quando solicitado pela Administração.

4.6 Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, equipamentos, softwares, tributos, encargos, taxas e demais despesas, correrão por conta da contratada.

4.7 A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, sujeitando-se às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento injustificado.

4.8 A contratada deverá manter estrutura técnica e operacional suficiente para atender às demandas da Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.9 A contratada deverá prestar os esclarecimentos, realizar ajustes e promover as adequações eventualmente exigidas por órgãos públicos, concessionárias, cartórios ou demais entidades competentes, quando decorrentes do objeto contratado e sem alteração do escopo originalmente previsto.

4.10 A emissão, recolhimento e quitação das ART, RRT, TRT ou documentos equivalentes, bem como das respectivas taxas e emolumentos, serão de responsabilidade da contratada, quando exigíveis.

4.11 A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia comunicação e aprovação da Administração, devendo o profissional substituto possuir qualificação técnica compatível com a exigida na licitação.

4.12 A contratada deve atender **simultaneamente** às Ordens de Serviço emitidas pela Administração, observando os prazos fixados para cada demanda, independentemente do número de solicitações em andamento.

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. A eventual subcontratação parcial de atividades acessórias somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços executados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Garantia da contratação:

4.14. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, sua execução parcelada por demanda, os valores individualizados das Ordens de Serviço e a inexistência de risco que justifique a imposição da garantia, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria:

4.15 Caso a natureza de determinada demanda torne necessária visita técnica ao local de execução, esta será realizada após a emissão da Ordem de Serviço, sem gerar qualquer direito à alteração dos preços registrados, porquanto a contratada declara conhecer as condições gerais de execução do objeto e assume os custos decorrentes da prestação dos serviços.

4.16. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade dos órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
- b) Cada Ordem de Serviço especificará, no mínimo, o objeto, local de execução, prazo, documentos disponíveis e demais informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
- c) Antes da emissão da Ordem de Serviço, o órgão participante deverá obter autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na condição de órgão gerenciador da Ata.
- d) A contratada deverá iniciar a execução dos serviços dentro do prazo fixado na Ordem de Serviço, observando os níveis de prioridade definidos pela Administração.
- e) Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, sob responsabilidade técnica do profissional indicado pela contratada.

f) A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, salvo quando outro prazo específico estiver expressamente previsto na própria Ordem de Serviço em razão da complexidade ou da urgência da demanda.

4.17. Local e horário da prestação dos serviços:

- a) Os trabalhos deverão ser entregues junto à Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste/SC, no setor demandante, localizada na Rua Santo Antônio, nº 100, Centro, CEP 89899-000, dentro do horário de expediente, compreendido das 07h45 às 11h45 e das 13h15 às 17h15, em dias úteis e também via e-mail, conforme repassado.
- b) Os serviços deverão ser realizados no local indicado pela Secretaria requisitante, previamente informado no momento da emissão da ordem de compra.
- c) A contratada deverá observar os horários estabelecidos para entrega e execução, bem como alinhar previamente com o setor responsável eventuais necessidades específicas para instalação.

4.18. Rotinas a serem cumpridas:

- a) Receber as solicitações da Administração Municipal por meio de ordem de compra;
- b) Realizar os levantamentos, vistorias, medições e demais atividades necessárias à execução dos serviços.
- c) Produzir os materiais conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e de acordo com as artes, layouts e orientações fornecidas pela contratante;
- d) Emitir ART, RRT, TRT ou documento equivalente, quando exigível
- e) Encaminhar, quando solicitado, prova digital ou física dos materiais para aprovação prévia da contratante, antes da produção final;
- f) Atender às diligências, solicitações de esclarecimentos e complementações formuladas por cartórios, concessionárias, órgãos de fiscalização, licenciamento e controle, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado;
- g) Realizar ajustes e correções nas artes ou materiais sempre que solicitado pela contratante, sem ônus adicional;
- h) Garantir a qualidade da impressão, fidelidade de cores, acabamento e durabilidade dos materiais fornecidos;
- i) Cumprir os prazos de produção e entrega estabelecidos;
- j) Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem defeitos, divergências em relação às especificações ou problemas de qualidade;
- k) Disponibilizar atendimento ágil para comunicação com a contratante, a fim de sanar dúvidas, alinhar demandas e garantir a correta execução dos serviços;
- l) Manter organização e controle das demandas recebidas, garantindo rastreabilidade das solicitações e entregas realizadas;
- m) Observar e cumprir todas as normas técnicas, de segurança e legislações aplicáveis à execução do objeto.
- n) Emitir nota fiscal após entrega do material e ateste do setor demandante.

4.19. Materiais a serem disponibilizados:

- a) A contratada deverá disponibilizar todos os profissionais, equipamentos, softwares, instrumentos de medição, veículos, materiais de campo, EPIs, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

b) Todos os custos com deslocamentos, hospedagem, alimentação, tributos, encargos, taxas, ART/RRT/TRT, equipamentos e demais despesas correrão exclusivamente por conta da contratada.

4.20. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- a) A contratação será realizada por meio de registro de preços, com fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração Municipal;
- b) As quantidades previstas são estimadas, podendo variar para mais ou para menos ao longo da vigência da ata, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos;
- c) Não haverá exigência de pedido mínimo por item, devendo a contratada estar apta a atender tanto demandas de pequeno quanto de grande volume;
- d) A demanda é variável, podendo ocorrer solicitações em diferentes períodos, inclusive com prazos reduzidos, conforme a urgência das ações institucionais;
- e) Deverão estar inclusos nos preços todos os custos diretos e indiretos, tais como matéria-prima, mão de obra, equipamentos, transporte, tributos, encargos sociais e quaisquer outros necessários à execução do objeto;
- f) Os quantitativos são meramente estimativos, não gerando obrigação de contratação integral.

4.21. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021):

- a) A contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados, obrigando-se a promover, sem ônus para a Administração, a correção de erros, omissões ou inconsistências identificadas durante a execução ou em decorrência de exigências dos órgãos competentes, desde que relacionadas ao objeto originalmente contratado.

5. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. a ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Fiscalização

5.5. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.6. O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

5.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;

5.8. O fiscal informará a autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

5.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

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

5.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata ou autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.12. Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

Comunicação permanente com os setores demandantes:

5.13. Manterá contato com as secretarias e órgãos usuários para acompanhar a execução, levantar eventuais não conformidades e garantir que as solicitações estejam de acordo com os quantitativos e especificações.

Solicitará às secretarias que comuniquem qualquer falha, atraso ou problema na execução dos serviços.

Registro e controle de ocorrências:

5.14. Todas as ocorrências devem ser registradas no **Histórico de Gerenciamento da Ata**, incluindo:

- Relatos de não conformidade;
- Falhas na prestação de serviço;
- Solicitações de correção ou substituição de materiais;
- Aplicação de penalidades, se for o caso.

Monitoramento da vigência e do saldo da Ata:

5.15. Verificar periodicamente o saldo de itens registrados na Ata e alertar os setores quanto à eventual necessidade de novo procedimento licitatório;

5.16. Controlar a vigência do registro de preços e seus prazos legais de validade.

Verificação da regularidade da contratada:

5.17. Confirmar periodicamente se a empresa contratada mantém as condições exigidas na fase de habilitação (certidões, regularidade fiscal, trabalhista, etc.);

5.18. Notificar imediatamente a autoridade competente em caso de irregularidade que comprometa a legalidade da execução.

Articulação com o gestor da Ata de Registro de Preços:

- 5.19. Informar ao gestor qualquer situação que requeira medidas corretivas, aplicação de sanções, ou ajustes contratuais;
- 5.20. Sugerir melhorias ou alterações para assegurar maior eficiência na execução da Ata.

6. DO PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, na prestação dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.
- 6.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.5.1. não produzir os resultados acordados;
 - 6.5.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 6.5.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.6. O recebimento também ficará sujeito ao atendimento de todos os requisitos fiscalização da ata de registro de preços. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução fiscalização da ata de registro de preços.

Liquidação

6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, respeitada a ordem cronológica será realizada a liquidação, conforme Decreto Municipal nº 137/2024.

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - O prazo de validade;
- II - A data da emissão;
- III - os dados fiscalização da ata de registro de preços e do órgão contratante;
- IV - O período respectivo de execução fiscalização da ata de registro de preços;
- V - O valor a pagar; e
- VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, retornando para a ordem cronológica, sem ônus à contratante;

6.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá, quando solicitado, vir acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, com apresentação dos seguintes documentos

- I - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;
- II - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, e
- III - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e/ou aplicação de multas ou penalidades, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão fiscalização da ata de registro de preços e/ou aplicação de outras penalidades, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.18. O pagamento será efetuado respeitada a ordem cronológica para pagamentos do setor financeiro do Município de Iporã do Oeste/SC, conforme Decreto Municipal nº 137/2024.

Forma de pagamento

6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou PIX (Chave CNPJ), para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.21. O Município reserva-se no direito de descontar (reter) do pagamento devido à Contratada os valores decorrentes de tributos legalmente estabelecidos quais sejam:

6.21.1. ISSQN – A alíquota de 3,0% (três por cento), que terá como base de cálculo o preço total do serviço, dele podendo ser deduzido somente o valor das mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços fora do local da prestação dos serviços, que ficam sujeitos ao ICMS, conforme previsto nos subitens 7.02 e 7.05 da TABELA XII – Lista de Serviços, a qual integra a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, com a Lei Complementar Nacional nº 116/2003. Das empresas Optantes do Simples Nacional, será descontado (retido) a alíquota correspondente, com base no faturamento dos últimos 12 (doze) meses, devendo o valor estar destacado na respectiva nota fiscal;

6.21.2 IRPJ – O Imposto de Renda será retido na fonte, nos termos e percentuais definidos no Decreto Municipal nº 159 de 22 de julho de 2022, exceto das empresas optantes do Simples Nacional e dos Microempreendedores Individuais (MEI).

6.22. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a CONTRATADA.

7. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e deverá incluir todos e quaisquer ônus (tributários, fiscais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas, transporte, frete) e quaisquer encargos necessários a execução do objeto contratado, com exceção dos itens a seguir.

7.2. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/2021, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

7.3. Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens ou prestar os serviços já empenhados pelo valor da licitação.

7.4. Em caso do reajuste será aplicado a partir da renovação desta ata de registro de preços, mediante acordo entre as partes com prazo de vigência igual ou superior a doze meses da pesquisa de preços, aplicando-se como índice de majoração o INPC acumulado, regulamentado por Decreto Municipal, atualizando a Unidade Municipal de Referência Fiscal - UMRF, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente), desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da pesquisa de preços, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

7.5. É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que previsto no edital e na ata de registro de preços, e com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Conforme dispõe o art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (quando solicitadas), ou pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total da proposta;
- III. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.2. Pela oferta/envio de proposta de objeto em desacordo com as especificações constantes no Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto ofertado em desacordo.

8.2.3. Pela recusa no fornecimento do objeto nos prazos previstos em Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto recusado;

III. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.4. Pelo atraso no fornecimento do objeto, considerando os prazos exigidos no Edital:

I. Advertência;

II. Multa diária na razão de 1% (*um por cento*) sobre o valor total do objeto não fornecido, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

III. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.5. Pela entrega do objeto em desacordo com os termos do Edital:

I. Advertência;

II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto fornecido em desacordo;

III. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.6. Por causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:

I. Advertência;

II. Ressarcimento ao erário;

III. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor do objeto;

IV. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.7. A sanção prevista alínea “d” do item 10.2 (*declaração de inidoneidade para licitar ou contratar*) poderá ser aplicada em qualquer das infrações administrativas, dependendo da gravidade dos fatos, conforme dispõe o Art. 156, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

8.2.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.3. No prazo máximo de 15 (*quinze*) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o órgão gerenciador informará os dados relativos à sanção por ele aplicada, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. As partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei nº 13.709/2018 (*Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD*) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida lei e demais legislações aplicáveis.

9.2. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do órgão gerenciador, órgãos participantes e órgãos não participantes, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

9.3. As partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução desta

Ata de Registro de Preços, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos dados pessoais durante a vigência deste instrumento e mesmo após o seu término.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

10.1. Os Recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações dos orçamentos vigentes do Município de Iporã do Oeste/SC e constarão no Empenho/Autorização de Fornecimento emitida pela Administrações Municipais.

10.2. Os Recursos Financeiros serão de origem própria e, de transferências constitucionais e legais dos órgãos participantes do certame.

11. DO FORO

11.1. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal na interpretação das cláusulas do presente edital e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Mondai/SC para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata.

Iporã do Oeste/SC, ____ de _____ de 2026.

MICHEL NEDEL BARTH
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas: