



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Departamento De Compras e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 DE 01 DE ABRIL DE 2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO EM TERRENO NO DISTRITO DE SÃO ROQUE DA TERRA ROXA

**Processo Administrativo nº 002166/2025 de 20 de março de 2025 –
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada (por meio de licitação) para o desenvolvimento de serviços técnicos especializados correspondente a execução de levantamento planialtimétrico de terreno localizado no Distrito de São Roque da Terra Roxa, para fim de construção e ampliação do Cemitério Municipal local, conforme descrição dos serviços especificados na ETP.

Tabela de Serviços (Projetos são medidos de acordo com a área projetada, os quantitativos estão estimados)

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação deslocamento (ida e volta) de equipe para realização de serviços de topografia em locais situados de 51 a 150 km.	UND	1	R\$ 1.314,82	R\$ 1.314,82
02	Contratação levantamento planialtimétrico em áreas de comunidade até 1 hectare	HECT	0,250	R\$ 15.633,40	R\$ 3.908,35

VALOR TOTAL: R\$ 5.223,17 (cinco mil duzentos e vinte e três reais e dezessete centavos).

Obs.: Para compor os preços unitários foi utilizado pela secretaria requerente a planilha referencial DER-ES data base 01/2024. conforme orçamento elaborado pela Servidora Carolina Moreira Valério, Engenheira Civil, CREA-ES: 43.202/D que segue anexo e faz parte integrante do ETP.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de até 06 (seis) meses ou até finalização do serviço, contados a partir da assinatura do contrato.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.223,17 (cinco mil duzentos e vinte e três reais e dezessete centavos), conforme custos unitários apostos nos orçamentos e no quadro comparativo de preços simples em anexo.

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1A contratação pretendida, se dá, pela necessidade de regularização de imóvel em cartório, para fins de registro imobiliário em nome do Município de São Gabriel da Palha – ES.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação da prestação de serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Departamento De Compras e Contratos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de serviços de levantamento planialtimétrico para a área de terras onde será construído/ampliado o Cemitério Municipal de São Roque da Terra Roxa, exige a observância de requisitos específicos a fim de garantir a qualidade e a adequação dos resultados às necessidades da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha. Abaixo, estão detalhados os requisitos essenciais para a contratação.

4.1.1 Registro Profissional: Os profissionais responsáveis pelo levantamento, como engenheiros agrimensores ou topógrafos, devem estar registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

4.1.2 Equipamentos Adequados: A empresa precisa possuir equipamentos de alta precisão, como estações totais, GPS RTK, níveis topográficos e drones, dependendo da complexidade do levantamento. Esses equipamentos devem estar calibrados e em bom estado de funcionamento.

4.1.3 Normas Técnicas: Os levantamentos devem seguir as normas técnicas do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), especialmente a Norma Técnica de Levantamento Planialtimétrico, que define os procedimentos, precisão e documentação exigida.

4.1.4 Documentação Legal:

- Registro da empresa na Junta Comercial.
- Inscrição estadual ou municipal, se necessário.
- Certidão de regularidade junto ao CREA.
- Comprovantes de capacitação técnica dos profissionais envolvidos.

4.1.5 Procedimentos Específicos:

- Realizar o levantamento de acordo com o escopo definido pelo cliente ou pela legislação.
- Utilizar métodos de levantamento compatíveis com a finalidade do serviço, como levantamento planialtimétrico para demarcação de limites, elaboração de mapas ou regularização fundiária.
- Elaborar o memorial descritivo e o levantamento topográfico, incluindo coordenadas, curvas de nível, limites, áreas e altitudes.

4.1.6 Autorização e Licenças:

- Obter autorizações ambientais ou de órgãos reguladores, se necessário, especialmente em áreas de preservação ou com restrições ambientais.

4.1.7 Entrega de Documentação:

- Laudo técnico detalhado.
- Planta topográfica.
- Certificado de levantamento, se exigido pelo INCRA para fins de regularização ou cadastro.

4.2. A aquisição/contratação se dará por dispensa licitação (sendo sagrado vencedor, o fornecedor que apresentar o menor valor global a ser adquirido), com entrega única em até 30 (trinta) dias após a emissão da autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e Contratos e a confirmação de recebimento pela empresa).

4.3. A empresa fornecedora deverá entregar os serviços de qualidade de acordo com a especificação apresentada no contrato e na autorização de fornecimento/execução e em perfeitas condições de uso.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1 Para execução dos serviços, a empresa e/ou profissional autônomo deverá ter em seu quadro de funcionários profissional devidamente habilitado em seu Conselho de Classe, podendo ser Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Agrimensor, Arquiteto, tecnólogo em geoprocessamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Departamento De Compras e Contratos

4.2.2 Os serviços devem ser realizados dentro das normas técnicas para posterior registro da documentação em cartório.

4.3 Os serviços devem ser acompanhados da respectiva ART/RRT (paga) do profissional responsável.

5. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

5.1. Além da Equipe de Gestão do Contrato, a Secretaria envolvida disponibilizará recursos materiais e humanos, para acompanhamento dos contratos e da prestação dos serviços pela contratada.

5.1.1 A Secretaria requerente deverá acompanhar, fiscalizar, comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços, através dos Fiscais de Contrato (Técnicos e Administrativos). Deveram ser nomeados quantidade de fiscais suficientes para um efetivo acompanhamento da execução do contrato, devendo ter Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo (contrato).

5.2. No caso de descontinuidade e/ou paralisação, o gestor do contrato tomará as providências cabíveis, de acordo com cláusulas do edital e contrato administrativo, visando sanar problemas por ventura ocorridos.

5.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente contratação observará também os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

5.3.1 Que os materiais utilizados na prestação de serviços sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 (caso houver).

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias.

6.2. Os serviços serão realizados "In Loco" no terreno localizado ao lado do atual cemitério do Patrimônio de São Roque da Terra Roxa, neste Município, conforme croqui anexo.

6.2.1. Após conclusão dos serviços, a empresa e/ou profissional deverá entregar os documentos originais na Secretaria de Serviços Urbanos e Transporte, localizada na Avenida Bertolo Malacarne, nº 14, Bairro Glória – São Gabriel da Palha – ES, no horário conforme segue: Segunda-feira a quinta-feira – 12h as 18h, sexta-feira das 07h as 13h.

6.2.3. Contato. Telefone: (27) 3727 – 1366

E-mail.: serviurbanos@saogabriel.es.gov.br

Responsável: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte

6.3. Os serviços deverão ser executados com eficiência e eficácia.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser executado novamente em tempo hábil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. A aceitação provisória ou definitiva do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7. Os documentos e plantas técnicas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Planejamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da Contratante, além de outras previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos:

7.1.1. Contratar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.2. Verificar a conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

7.1.3. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado, para que tome as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Departamento De Compras e Contratos

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, durante a vigência do contrato, para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

7.3. Atestar a entrega dos objetos, em relação a sua qualidade e quantidade, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital Licitatório.

7.4. Designar um servidor como Fiscal de Contrato, que deverá acompanhar fiscalizar, comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação do serviço, por estarem em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e Edital licitatório.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações que lhe são comuns e peculiares previstas na lei 14.133/2021, cabe exclusivamente a CONTRATADA:

8.2. Executar os serviços utilizando-se ótima qualidade, (com funcionários plenamente qualificados quando houver necessidade).

8.3. Fornecer todos os insumos necessários.

8.4. Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes dos serviços contratados, isentando a Prefeitura de todas as eventuais reclamações resultantes de atos de seus prepostos, pessoas, física ou jurídica, empregadas ou ajustadas para execução dos serviços.

8.5. Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução do objeto.

8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas que por ventura venham a ocorrer em decorrência da execução do presente Contrato, inclusive as relativas a Previdência Social.

8.7. Cumprir fielmente todos os termos constantes no Contrato.

8.8. Permitir e facilitar a fiscalização do contrato, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

8.9. Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

8.10. Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a descrição dos serviços realizados.

8.11. Obriga-se a Contratada, mediante solicitação do Contratante, a orçar previamente eventual execução de serviços não cobertos pelo objeto do Contrato.

8.12. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como o pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade.

8.13. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação em vigor.

8.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido na legislação em vigor.

8.15. Deverá ser entregue os arquivos brutos e arquivos processados/ajustados em meio físico impresso e em meio digital no formato .txt, .dwg e .shp de todo o levantamento topográfico contendo as poligonais principais, secundárias, auxiliares e cadastro das informações físicas que existirem.

9. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela contratante, após a liquidação da despesa, no valor correspondente à quantidade ao serviço ofertado, através de ordem bancária depositada em Conta-Corrente, sendo que a empresa deverá indicar o Banco, a Agência bancária e o número da Conta-Corrente para o referido pagamento, mediante apresentação da Nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Departamento De Compras e Contratos

Fiscal, atestada pelo servidor responsável pela prestação do serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final da prestação do serviço.

9.2. O Contratante reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo, previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da contratada, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria (Instrução Normativa MPS/SRP n.º 03, de 14 de julho de 2005).

9.3. A contratada deverá encaminhar ao Setor de Protocolo desta prefeitura:

9.3.1. Relatório dos serviços, constando a assinatura do Fiscal do Contrato e do responsável da contratada.

9.3.2. Prova de regularidade junto ao FGTS.

9.3.3. Certidão negativa de débito municipal (referente ao município sede da contratada);

9.3.4. Certidão negativa de débito estadual.

9.3.5. Certidão negativa de débito federal.

9.3.6. Certidão negativa de débito trabalhista.

9.3.7. Relatório das medições, no relatório deverá

9.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

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

9.10. Conforme Decreto Municipal nº 3.86/2023 será retido o Imposto de Renda na Fonte nos pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo Município de São Gabriel da Palha a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços.

10. ORDEM DE SERVIÇO, PRAZO DE INÍCIO

10.1. Os serviços poderão ser solicitados a partir da confirmação de recebimento da autorização de serviço emitido pelo Departamento de Compras e Contratos.

10.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o estabelecido no contrato.

10.3. O prazo total para a execução do serviço será de 30 (trinta) dias, contado recebimento da autorização de serviço emitido pelo Departamento de Compras e Contratos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Departamento De Compras e Contratos

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.3. Dar causa à inexecução total;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado,

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante O CERTAME ou a execução do objeto.

11.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do objeto.

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

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

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, no percentual de 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7 e 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12, deste Termo de Referência.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

12. DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Departamento De Compras e Contratos

12.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Cadastro de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro de empresas inidôneas, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES (<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/empresas-inidoneas/>) e proibidas de contratar com o Poder Público estadual ou municipal (<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/proibidos-de-contratar/>).

12.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

12.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 10 de 2020.

12.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

12.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

12.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Departamento De Compras e Contratos

convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

12.8. Habilitação jurídica:

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

12.8.2. 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;

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

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

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

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

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

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

12.09. Qualificação Econômico-Financeira.

12.9.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame.

12.9.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

12.9.3. Para a contagem do prazo estabelecido na letra “a” deste capítulo, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização do certame.

12.9.4. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, além da certidão de inexistência de processo de falência, o deferimento do primeiro processo ou a homologação do segundo, e, em ambos os casos, atestado de capacidade de cumprir o objeto licitado fornecido pelo juízo em que tramita a recuperação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual, bem como requisição do sistema presente nos autos, sendo a contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Departamento De Compras e Contratos

FICHA – FONTE: 00210-150000000000 no valor total de R\$ 5.223,17 (cinco mil duzentos e vinte e três reais e dezessete centavos).

14. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. A compilação de parte das informações mencionados na elaboração deste Termo de Referência foram estruturadas através do ETP – Estudo Técnico Preliminar elaborado pela secretaria requisitante.

São Gabriel da Palha, 09 de maio de 2025.

Elaborado por:

RUTH BARBARA DA SILWA NASCIMENTO

Agente de Serviços Técnicos - Decreto nº 4.816/2025.

Mat. nº 002983