



PREGÃO N.º 056/2022

Sistema Registro de Preços

EDITAL

O Município de Paty do Alferes, por intermédio do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **26 de maio de 2022, às 11:00 horas**, a Comissão de Pregão nomeada Portaria n.º 005/2022 – GP de 06 de janeiro de 2022, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157, Centro, nesta cidade, receberá e abrirá as propostas referentes ao Pregão Presencial n.º **056/2022** do tipo **menor preço global**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, em decorrência da autorização do gestor das despesas no Processo n.º **2479/2022** observando-se o disposto nas Leis Federais n.ºs 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores, as disposições previstas no presente EDITAL e seus anexos que são partes integrantes do presente.

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1- A presente Licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL PARA ELABORAÇÃO DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL – CAR EM ÁREAS CADASTRÁVEIS DE IMÓVEIS RURAIS NO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES/RJ**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o Termo de Referência, que faz parte integrante deste.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2022 e será informada no momento da formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, a dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

1.3 – A presente licitação tem como objetivo a elaboração da Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da sua publicação, considerando as empresas relacionadas na Ata de Julgamento.

1.4 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (www.patydoalferes.rj.gov.br)

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Só Poderão participar desta licitação as empresas que tiverem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que será comprovado através do objeto do contrato social, no momento oportuno.

2.2 - Não poderão participar os licitantes que se encontrem em dissolução, liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, as empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo que perdurar tal punição.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, MUNIDO DO ORIGINAL E DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais,



negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

3.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

3.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

3.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

3.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

3.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

3.1.7 – Durante a fase de credenciamento o proponente deverá apresentar também:

a. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4.º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme modelo em anexo.

b. Declaração de Micro Empresa de Pequeno Porte, assinada pelo representante legal, conforme modelo em anexo.

3.1.8 - A empresa que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não atender ao que exige o edital, poderá ser suspensa de participar de licitação na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

3.1.9 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a Comissão de Pregão dispensa a autenticação em cartório.



4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

4.1 – Após a confirmação dos credenciados pela Comissão de Pregão, será feita a verificação dos 02 (dois) envelopes distintos, contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados, tamanho aproximado de 240x340mm, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 056/2022 RAZÃO SOCIAL	ENVELOPE "B" – HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 056/2022 RAZÃO SOCIAL
---	--

4.2 – Somente será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de habilitação da(s) licitante(s) que apresentar(em) o menor preço (artigo 28, x, do Decreto Municipal n.º 2.348/2006).

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 - A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), pela Licitante, sem emendas ou rasuras.

5.2 - A proposta de preços poderá ser preenchida no próprio impresso fornecido por esta Prefeitura ou documento preenchido pela empresa, tendo seus itens idênticos do modelo de proposta em anexo fornecido por esta Prefeitura, sendo em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ, sendo esta documentação sem emendas e/ou rasuras, datada e assinada pelo representante legal, já inclusos todos os custos (diretos e indiretos) e descontos a serem oferecidos.

5.3 – A licitante fica vinculada à Administração pelo preço que constar da proposta vencedora, uma vez proferida o resultado do preço, em hipótese alguma, poderá ser revisto, mesmo que tenha havido erro na apresentação.

5.4 - Ficará a exclusivo critério da Comissão de Pregão eliminar, parcial ou totalmente, a proposta apresentada com emenda e/ou rasuras, ou seja, qualquer escrita que não possa ser interpretada pela Comissão de Pregão.

5.5 - As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

5.5.1 - Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

5.5.2 - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

5.5.3 - Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação;

5.5.4 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.

5.6 - Qualquer esclarecimento poderá ser feito através de carta anexada à proposta, ficando a critério da Comissão de Pregão considerá-la ou não como subsídio para a instrução processual.

5.7 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das mesmas.



5.8 - Não serão aceitas propostas com opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca e preço para o item.

5.9 - Não serão aceitas propostas que contenham ofertas e vantagens não previstas neste ato convocatório ou que estejam em desacordo com as especificações nele exigidas, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros LICITANTES.

6 - DA HABILITAÇÃO:

6.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma do item 4.

6.2 – Cada licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar, tão somente, a seguinte documentação no envelope n.º 02:

6.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;
- d) caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;
- e) no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;
- f) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

6.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN), conforme Portaria MF nº 358/14);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante (ICMS);
- d) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado - PG-5), somente para as empresas sediadas ou domiciliadas no Estado do Rio de Janeiro;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante (ISS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista (CNDT)



6.2.3 – Outras Declarações

- a) Declaração que a empresa não possui em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo em anexo);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da empresa (modelo em anexo);
- c) Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 (modelo em anexo);

6.2.4 – Qualificação Técnica:

- a) Certidão de Registro da licitante junto ao CREA/CAU;
- b) Certidão de Registro Responsável Técnico (Engenheiro Ambiental, Biólogo e/ou áreas correlatas);
- c) Comprovação de que o profissional apresentado, na forma acima exposta, seja detentor de atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade, com o objeto da licitação.

6.3 – Toda a documentação mencionada nos itens 6.2.1 e 6.2.2, poderá, a critério de cada licitante, ser substituída pela apresentação apenas do CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido por esta Prefeitura.

6.3.1 - Para a devida emissão do CRC, a licitante deverá solicitá-lo junto a esta Prefeitura, devendo todas as exigências para emissão do mesmo estarem sanadas até o dia previsto para sessão, no caso da empresa ainda não ser cadastrada.

6.3.2 – Os já cadastrados, com o CRC dentro da validade, deverão comparecer na Divisão de Licitações e Contratos para atualizarem suas certidões, dentro do prazo estabelecido no item 6.3.1.

6.3.3 - Os licitantes que não comparecerem para atualização, cujas certidões arquivadas junto ao cadastro já estiverem com prazo expirado serão inabilitados pelo fato da não comprovação de sua regularidade fiscal.

6.4 – Todos os documentos constantes no relatório de documentação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa oficial ou ainda por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pela Comissão, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.6 – Não será aceita nenhuma remessa de documento por carta, fax, sedex ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 6.2.

7 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei Municipal nº. 1621 de 25 de novembro de 2009, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 6 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.



7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3 - Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.2, implicará preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6 - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

7.7 - Na hipótese de empate real dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate real será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.8 - O disposto acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9 - No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentará nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1 - A sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com as legislações pertinentes e na forma do presente Edital e seus anexos.

8.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, inicia-se o credenciamento e posterior recolhimento dos envelopes.

8.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pela Comissão de Pregão.

9 - DO JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

9.1 - A presente licitação é do tipo menor preço global, sendo que o julgamento das propostas será realizado conforme as quantidades, as especificações, os detalhamentos e as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.



9.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, deverão estar inclusos na Proposta de Preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a essa, a qualquer título, ou seja, não será considerado pela Comissão de Pregão pedido de alteração, complementação, retificação ou cancelamento, parcial ou total, da proposta apresentada.

9.3 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, aquelas manifestamente inexecutáveis, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento. Não será adjudicado o objeto licitado por valor superior à estimativa do órgão requisitante.

9.4 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, a licitante que ofertar a Proposta de menor preço global, para o objeto definido neste Edital e seus anexos, bem como os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquele ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme o disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

9.5 – Às licitantes proclamadas, conforme item acima, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.6 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação de ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos no subitem 9.6.1.

9.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da lei Complementar nº 123/2006, com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de melhor preço, apresentará nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido do inciso III, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

9.7 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário.

9.8- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

9.9 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.10- Encerrada a etapa competitiva do Pregão, as ofertas para o objeto definido neste Edital e seus anexos serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.11 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pela licitante que a tiver formulado, das condições de habilitação, com base na documentação solicitada neste Edital.

9.13 - Constatado o pleno atendimento as exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora.

9.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender as condições de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável, sendo então a respectiva proposta vencedora, de acordo com o objeto definido



neste Edital e seus anexos.

9.15 – Na situação prevista na cláusula 9.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.16 - Não será admitida desistência dos lances e/ou propostas ofertadas, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes neste Edital e na forma da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Pregão.

9.17 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão de Pregão, assim como pelos representantes das licitantes presentes.

9.18 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

9.19 - Admitir-se-á, contudo, com o objetivo de melhor instruir o processo, a anexação de carta esclarecedora, desde que solicitada em pronunciamento ou despacho da autoridade competente ou da Comissão de Pregão.

9.20 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação da demais licitantes até a retirada do empenho pela vencedora, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo a CONTRATADA fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

10.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a Prestação dos Serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

10.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal, depois do término e entrega de cada etapa descrita no Termo Referência, mediante aprovação e autorização do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural.

10.2.2 - O pagamento dos serviços contratados serão realizados em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

- Primeira parcela – 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 01 (um) - Plano de Trabalho Consolidado e Reunião de apresentação;

- Segunda parcela - 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 02 (dois)- Relatório contemplando documentação comprobatória das campanhas realizadas, atividades, informações pertinentes e relação dos recibos de inscrição realizados;

- Terceira parcela - 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 03 (três)- Relatório final agrupando todas as informações;

- Quarta parcela - 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 04 (quatro)- Relatório de Apresentação de banco de Dados Geoespaciais, contemplando a metodologia



utilizada, o recorte espacial, a base de dados geoespaciais, o conjunto de dados geoespaciais e suas categorias temáticas.

10.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto "pro rata die", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

10.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

10.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

11.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 – Não será admitida a impugnação do Edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.5 – Não será admitida a interposição de recurso ou impugnação do Edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

12 - DOS RECURSOS:

12.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4.º, inciso XVIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

12.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

12.4 - Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.



13 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº 5751/2019.

13.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

13.4 – A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

13.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

14 - DOS ANEXOS:

- a) Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – Anexo I
- b) Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil – Anexo II
- c) Modelo de Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias – Anexo III
- d) Modelo de Declaração que a empresa cumpre plenamente aos requisitos de habilitação – Anexo IV
- e) Modelo de Declaração de ME ou EPP – Anexo V
- f) Modelo de Carta de Preposição – Anexo VI
- g) Ata de Registro de Preços – Anexo VII
- h) Contrato – Anexo VIII
- i) Termo de Referência – Anexo IX
- j) Planilha de valores – Anexo X
- k) Proposta de Preços – Anexo XI

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará no prazo de 48 (quarenta e oito horas) os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento condições estabelecidos.

15.2 - Deixando a vencedora de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo acima fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas do faltoso, examinar as ofertas



subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

15.3 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.6 – Os motivos de força maior que, a juízo da PMPA possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em ocorrências não aceitas pelo Gestor na época da ocorrência, ou apresentados intempestivamente.

16 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

16.1 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

16.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

16.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

16.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

16.5 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços, nos termos da legislação vigente;

16.6 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal;

16.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação dos serviços e efetuar-la de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

16.8- Sujeitar-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

16.9 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à execução do objeto.

16.10 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**, incluídos tributos, contribuições e seguros.



16.11 - Utilizar, na execução do objeto, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pelo **CONTRATANTE** a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho.

16.12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto. O acompanhamento ou fiscalização da instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

17 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

17.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

17.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

18 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme o Termo de Referência em anexo.

18.2 – O prazo total para execução dos serviços , todas as etapas, será de 06 (seis) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço.

18.3 – Os serviços devem ser oferecidos de acordo com a necessidade do Município, em espaço adequado.

18.4 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

18.5 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeitos a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso os mesmos não estejam de acordo com o especificado.

18.6 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

18.7 – O prazo de contratação dos serviços solicitados será para 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado nos limites permitidos por Lei.



18.8 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

18.9 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

19 – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

19.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, nos últimos 4 (quatro) meses de vigência da Ata, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- c) promover o reequilíbrio econômico–financeiro, nas hipóteses de fatos imprevisíveis, havendo interesse público;
- d) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.4 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).



19.4.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.5 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

19.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação dos itens ou da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.7 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

a) quando não restarem quantidades dos serviços registrados.

b) quando caracterizado o interesse público.

21 – CONDIÇÕES GERAIS:

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

21.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

21.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

21.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

21.5 - A cada prestação de serviços, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

21.6 - Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar se recusar a receber a Solicitação de empenho ou não retirá-la no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições mais próximas do primeiro colocado, e assim por diante.



21.7 - O termo de recebimento assinado no verso da solicitação de empenho feito pela empresa ou preposto legalmente credenciado supre a necessidade de notificação.

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente.

21.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste edital, ressalvada comunicação expressa da Comissão em sentido contrário.

21.10 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

21.11 - É facultada à Comissão de Pregão ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.12 - As retificações a este Edital, por iniciativa oficial provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos as Licitantes e, serão publicadas e comunicadas às licitantes que já o tenha retirado, via telefax, e-mail ou telegrama, admitindo-se a reabertura dos prazos, caso as alterações afetem a elaboração das propostas.

21.13 – O órgão participante enviará a competente Nota de Empenho à licitante vencedora, e tão logo de posse da mesma, deverá confirmar seu recebimento num prazo máximo de 24 horas. A não confirmação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n. ° 8.666/93 e suas alterações.

21.14 - Os interessados que desejarem outros esclarecimentos poderão obtê-los na sala da Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Coronel Manoel Bernardes, n° 157, 3° andar, sala 316, Centro, nesta cidade, no horário de 12:00 às 17:00 horas, ou pelo tel.: (24) 2485-1234, ramal 66 e e-mail dilicon.pmpa@gmail.com

21.15 - A empresa vencedora será convidada a comparecer, no prazo de 48h, à sede da Prefeitura Municipal – Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Coronel Manoel Bernardes, n° 157, 3° andar, sala 316, Centro, nesta Cidade, no horário de 12 às 17 horas, para assinar a ata e/ou contrato, quando for o caso relativa ao objeto deste edital. O descumprimento desta determinação implicará nas sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

21.15.1 – A empresa deverá apresentar a Planilha de Custo de forma clara e explicitando o custo unitário que resulta no preço global.

21.15.2 - Comprovação de que o profissional mencionado acima descrito, faz parte do quadro permanente da licitante, **no momento da assinatura do contrato**, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- ficha de Registro de Empregado e Carteira de Trabalho;
- em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida;

21.16 - A critério da Administração, a licitação presente poderá ser revogada, no todo ou em parte, por conveniência administrativa (caput do artigo 49 da Lei Federal n. ° 8.666/93), não cabendo aos



Licitantes qualquer reclamação ou apelação, à vista das necessidades da Administração e das disponibilidades orçamentárias.

21.17 – O presente Edital, seus anexos e os casos omissos, serão regidos à luz das Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, Decretos Municipais n.º 2.348/06 e 3776/13 e suas alterações posteriores.

21.18 – A empresa participante poderá apresentar carimbo do CNPJ à Comissão do Pregão para preparação da proposta definitiva.

21.19 - As notas fiscais deverão ser extraídas de acordo com os dados abaixo:

Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural
Rua Coronel Manoel Bernardes n.º 157, Centro – Paty do Alferes
CNPJ: 31.844.889/0001-17

Paty do Alferes, 13 de maio de 2022

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I

P R E G Ã O N.º 056/2022

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro para os fins previstos no parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação de nossa empresa para participar do certame, que trata o presente Edital de Pregão.

Paty do Alferes, de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

OBS:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO II

PREGÃO N.º 056/2022

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL (modelo)

Declaro, para os fins de direito que esta empresa não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ditames do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 056/2022, Processo Administrativo de n.º 2479/2022.

Paty do Alferes, de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

OBS:

1. esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO III

P R E G Ã O N.º 056/2022

DECLARAÇÃO (modelo)

Tendo em vista o estipulado no Edital de Pregão n.º 056/2022, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL PARA ELABORAÇÃO DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL – CAR EM ÁREAS CADASTRÁVEIS DE IMÓVEIS RURAIS NO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES/RJ**, declaramos que recebemos todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido procedimento licitatório, na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Paty do Alferes, de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO IV

P R E G Ã O N.º 056/2022

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro e dou ciência, para os devidos fins, previstos no item 3.1.8 do Edital de Pregão nº 056/2022, que a nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação desta licitação, na forma do artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/02.

Paty do Alferes, de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO V

PREGÃO N.º 056/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____, com sede na (razão social da empresa)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu (endereço) representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Paty do Alferes, de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VI

CARTA DE PREPOSIÇÃO (modelo)

À
COMISSÃO DE PREGÃO
Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157 - Centro

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida em __/__/__, pelo Instituto _____, para representar nossa empresa (), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, na Licitação **modalidade SRP Pregão n.º 056/2022 a se realizar no dia 26/05/2022** nesta Prefeitura, **às 11:00 horas**, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar contrato e/ou ata de registro de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

Paty do Alferes, de _____ de 2022.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma e com firma reconhecida em cartório.



ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 056/2022

Aos _____ do ano de dois mil e vinte e dois, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, CNPJ n° 31.844.889/0001-17, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157 – Centro - Paty do Alferes/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n° 3776/2013 e a empresa vencedora xxxxxx, neste ato representada pelo seu representante legal xxxxxx, classificada no Pregão Presencial n° 056/2022, processo n° 2479/2022, resolvem registrar os preços dos serviços no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pelo Prefeito Municipal em xxxx, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 - OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL PARA ELABORAÇÃO DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL – CAR EM ÁREAS CADASTRÁVEIS DE IMÓVEIS RURAIS NO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES/RJ**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício de 2022 e será informada no momento da formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, a dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme exigências do Termo de Referência.

2.2 – O prazo total para execução dos serviços, todas as etapas, será de 06 (seis) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço.

2.3 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

2.4 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeitos a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso os mesmos não estejam de acordo com o especificado.

2.5 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-lo. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.



2.6 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

2.7 - O prazo de contratação dos serviços solicitados será para 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado nos limites permitidos por Lei.

2.8 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.9 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3 - VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (www.patydoalferes.rj.gov.br) .

4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 056/2022, Processo n° 2479/2022, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial n° 056/2022 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo a CONTRATADA fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

6.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a Prestação dos Serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

6.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal, depois do término e entrega de cada etapa descrita no Termo Referência, mediante aprovação e autorização do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural.

6.2.2 - O pagamento dos serviços contratados serão realizados em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

- Primeira parcela – 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 01 (um) - Plano de Trabalho Consolidado e Reunião de apresentação;



- Segunda parcela - 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 02 (dois)- Relatório contemplando documentação comprobatória das campanhas realizadas, atividades, informações pertinentes e relação dos recibos de inscrição realizados;

- Terceira parcela - 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 03 (três)- Relatório final agrupando todas as informações;

- Quarta parcela - 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 04 (quatro)- Relatório de Apresentação de banco de Dados Geoespaciais, contemplando a metodologia utilizada, o recorte espacial, a base de dados geoespaciais, o conjunto de dados geoespaciais e suas categorias temáticas.

6.3- Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito ao **CONTRATANTE** um desconto "*pro rata die*", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

6.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

6.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

7 – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, nos últimos 4 (quatro) meses de vigência da Ata, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

c) promover o reequilíbrio econômico–financeiro, nas hipóteses de fatos imprevisíveis, havendo interesse público;



d) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

7.4.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.5 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

7.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação dos itens ou da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

a) por decurso de prazo de vigência;

b) quando não restarem prestadores dos serviços registrados.

c) pelo Município Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.



9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5 - A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

9.5.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5.2 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do serviço, conforme exigência legal;

9.5.3 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.5.4 - Corrigir e/ou re-executar os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Secretaria, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência;

9.5.5 - Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor;

9.5.6 - Submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

9.5.7 - Sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.5.8 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.5.9 - Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pelo CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, fica assegurado o contraditório defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



10.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensa de licitações futuras nesta Prefeitura.

11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

11.4 - A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

11.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata e/ou contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços da presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.



12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, o serviço ocorrerá no endereço que por este for indicado.

12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9 – A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet www.patydoalferes.rj.gov.br.

12.10 - Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.

E assim, por acharem justos e compromissados, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo nomeadas para que o mesmo produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paty do Aferes, xx de xxxxxxxxxxxx de 2022.

Representante Legal do Município de Paty do Alferes

Prefeito Municipal

Empresa: xxxxxxxxxxxx

Nome do Representante legal



ANEXO VIII

CONTRATO N.º /2022

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (), estabelecida (), CNPJ sob o n.º (), representada neste ato por (nome e dados pessoais), CI sob o n.º () e CPF sob o n.º (), neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam.

1 – SERVIÇO:

1.1 – Ficará a cargo da **CONTRATADA** a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL PARA ELABORAÇÃO DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL – CAR EM ÁREAS CADASTRÁVEIS DE IMÓVEIS RURAIS NO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES/RJ** conforme solicitação do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº EMPENHO
XXXX	XX	XX	XXX

1.2 – O presente contrato tem por objetivo estabelecer as condições básicas a serem observadas na prestação dos serviços em questão, referentes ao processo administrativo n.º **2479/2022, SRP Pregão n.º 056/2022** e seus anexos.

2 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento da realização de todos os atos elencados, respeitando todas as exigências estabelecidas no Edital e neste Contrato, tais como: respeitar os prazos estabelecidos, fornecer garantia e qualidade dos serviços.

2.2 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar todas as exigências necessárias e determinadas, sendo rejeitado pela Secretaria responsável o que estiver em desacordo com as especificações constantes, sem que haja qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

2.3 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao devido cumprimento do objeto em pauta, em sua proposta de preços, ficará sob sua inteira responsabilidade o cumprimento do compromisso firmado com o **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade de todos os custos decorrentes aos valores estipulados neste contrato.

2.5 - O serviço fornecido pela Licitante vencedora estará sujeito a não aceitação pelo órgão requisitante, a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o



especificado.

2.6 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.7 - Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

2.8 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme Termo de Referência em anexo.

3.2 - O prazo total para execução dos serviços, todas as etapas, será de 06 (seis) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.3 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

3.4 - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as necessidades e exigências do **CONTRATANTE**.

4– DO PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ xxxxx.

4.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a Prestação dos Serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

4.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal, depois do término e entrega de cada etapa descrita no Termo Referência, mediante aprovação e autorização do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural.

4.2.2 - O pagamento dos serviços contratados serão realizados em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

- Primeira parcela – 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 01 (um) - Plano de Trabalho Consolidado e Reunião de apresentação;

- Segunda parcela - 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 02 (dois)- Relatório contemplando documentação comprobatória das campanhas realizadas, atividades, informações pertinentes e relação dos recibos de inscrição realizados;

- Terceira parcela - 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 03 (três)- Relatório final agrupando todas as informações;



- Quarta parcela - 25% (vinte e cinco por cento), após a entrega do produto 04 (quatro)- Relatório de Apresentação de banco de Dados Geoespaciais, contemplando a metodologia utilizada, o recorte espacial, a base de dados geoespaciais , o conjunto de dados geoespaciais e suas categorias temáticas.

4.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto "*pro rata die*", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

4.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

4.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. – A **CONTRATADA** se obriga á manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como das solicitadas na proposta detalhe.

6 – DO PRAZO

6.1 – Este contrato tem vigência de 08 (oito) meses, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por períodos permitidos por Lei.

7 - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO

7.1 – A declaração de nulidade deste contrato, caso necessária, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

8.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

9 – DAS PENALIDADES

9.1 – As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.2 – A **CONTRATADA** ficará ainda sujeita à multa de 10% (vinte por cento) do valor total da licitação, no caso de inexecução, total ou parcial do objeto licitado, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.3 – A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.



9.4 – A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

9.5 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária em participar licitações, por prazo a ser determinado pelo Poder Executivo Municipal, nos casos previstos nas cláusulas 7 e 8, desde que comprovada a culpa ou má fé da mesma.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 – O presente contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do **Edital de Pregão n.º 056/2022** e seus anexos, sendo que os mesmos são complementares entre si. Qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

10.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, na forma estabelecida no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.3 – As partes elegem o foro da comarca do Município de Paty do Alferes para dirimirem eventuais dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus devidos e jurídicos efeitos legais.

Paty do Alferes, de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria ambiental para elaboração de Cadastro Ambiental Rural - CAR em áreas cadastráveis de imóveis rurais no município de Paty do Alferes/RJ.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O município de Paty do Alferes localizado no interior do estado do Rio de Janeiro, ocupa uma área de 314,341 km². Seus habitantes são denominados como patienses, sendo um dos centros culturais mais importantes do estado. O município, que começou a se desenvolver no século XVIII, atualmente tem cerca de 27 mil habitantes e sua economia é majoritariamente baseada na agricultura e pecuária, sendo o maior produtor do fruto no estado do Rio de Janeiro e o terceiro do Brasil.

Diante deste cenário e com a finalidade de combater o desmatamento e fortalecer a produção rural sustentável por meio de ações estratégicas de ordenamento ambiental e gestão ambiental, a Prefeitura Municipal, criou neste primeiro momento a regularização gratuita dos imóveis rurais de todos os proprietários ou posseiros.

Em 2012, o CAR foi estabelecido pelo Novo Código Florestal Brasileiro, Lei n.º 12.651 de 25 de maio de 2012 e regulamentado pelo Decreto n.º 7.830, de 17 de outubro de 2012. O registro é obrigatório para todos os imóveis rurais e tem como finalidade integrar as informações ambientais das propriedades e posses rurais, compondo base de dados para controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico e combate ao desmatamento.

Desta forma, o Governo Federal instituiu o Sistema de Cadastro Ambiental Rural - SICAR, sendo este um sistema eletrônico de âmbito nacional destinado ao gerenciamento de informações ambientais dos imóveis rurais, instituindo ainda a integração, execução e compatibilização dos sistemas do CAR (IN MMA n.º 2/2014).

Handwritten signature/initials



O CAR é um importante instrumento porque favorece o fortalecimento das cadeias produtivas, dá continuidade a investimentos em atividades econômicas no município; é condição obrigatória e antecedente à obtenção de qualquer licença ambiental para uso ou exploração dos recursos naturais da propriedade rural; identifica as áreas de Reserva Legal, Áreas de Preservação Permanente, Áreas Desmatadas, Áreas de Uso Alternativo do Solo, existentes na propriedade, dá continuidade ao processo de regularização ambiental do empreendimento rural (Licença Ambiental Rural - LAR) e/ou Ordenamento Ambiental; dá segurança para o agente financeiro na liberação de recursos para os imóveis cadastrados.

Os proprietários e o órgão municipal, terão como vantagem:

- a. Regularização ambiental dos imóveis rurais;
- b. Potencial instrumento para planejamento do imóvel rural;
- c. Base de dados para auxiliar no planejamento ambiental e combate ao desmatamento do município, incluindo informações relativas à Áreas de Preservação Permanente (APP), uso restrito, Reservas Legais, remanescentes de florestas, vegetação nativa e áreas consolidadas;
- d. Legalidade do imóvel, evitando pagamento de multas e garantindo um pagamento justo de impostos;
- e. Acesso aos benefícios dos Programas de Regularização Ambiental (PRA);
- f. Acesso ao crédito rural e ao seguro agrícola;
- g. Comercialização de Cotas de Reserva Ambiental - CRA;
- h. Possibilitar o proprietário de ter a devida documentação para comercialização do imóvel.

Handwritten signature

Atualmente, o município de Paty do Alferes possui aproximadamente 375 imóveis cadastrados no Sistema de Cadastro Ambiental Rural – SICAR, conforme Figura 1 abaixo:



Figura 1 – Imóveis cadastrados no Sistema de Cadastro Ambiental Rural – SICAR.

Fonte – SICAR (2021).

Portanto a implementação do CAR dos imóveis rurais, principalmente aqueles da agricultura familiar, é condição necessária para promover a regularidade ambiental desses imóveis.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

Os serviços devem ser realizados no mínimo considerando os seguintes itens com as respectivas diretrizes técnicas:

3.1 Plano de Trabalho Consolidado e Reunião de Apresentação

A proponente deverá apresentar em até 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato o Plano de Trabalho. Documento que deverá refletir na íntegra os serviços que serão realizados, descrevendo detalhadamente o planejamento de execução de



cada fase/etapa das atividades previstas, incluindo, dentre outras informações relevantes, a identificação da equipe envolvida (responsáveis técnicos), os insumos básicos necessários e cronograma de execução.

O Plano de Trabalho deverá contemplar minimamente as seguintes informações:

- Plano de execução das atividades previstas, com respectivo detalhamento de suas fases/etapas, e incluindo a estratégia de intervenção (equipe técnica de mobilização, abordagem, etc.), no que se refere à acessibilidade, sistema de comunicação, atores locais, etc.;
- A situação atual do CAR no município visando subsidiar a identificação de áreas prioritárias para o cadastro, a partir das lacunas das áreas ainda não cadastradas no município;
- As iniciativas de elaboração de CAR em curso no município, ou seja, atividades de realização de CAR em execução por outras instituições; os desafios para o avanço nas áreas não cadastradas, como: desinteresse da comunidade, conflitos fundiários, restrições legais e jurisprudência de áreas; assim como a identificação de atores chave para o avanço do cadastro;
- A localização espacial (mapeamento) das áreas com maiores concentrações de CAR realizados e a realizar, considerando os diferentes tipos de uso/ocupação e o levantamento fundiário preliminar do município;
- Equipe técnica (responsáveis por atividades);
- Cronograma de execução das atividades;
- Indicadores de desempenho da execução dos serviços contratados.

Handwritten signature and date: 12/11/22

Com o Plano de Trabalho os representantes do órgão municipal irão avaliar a estratégia apresentada pela PROPONENTE para desenvolver as atividades previstas no CONTRATO bem como se o(s) profissional(is) indicado(s) apresentam formação/experiência adequada para o desempenho das respectivas atividades. Caso seja identificada qualquer inconformidade, o órgão municipal poderá solicitar alteração da estratégia e/ou substituição do profissional que integre a sua equipe técnica.



O Plano de Trabalho deverá ser apresentado pela PROPONENTE em uma reunião com representantes do órgão municipal (técnicos e convidados externos, caso julgue necessário). A reunião deverá ocorrer presencialmente ou por videoconferência. Caso seja presencialmente, a logística necessária para essa reunião (sala e equipamentos de projeção de imagem) será de responsabilidade da PROPONENTE. A data para realização desta reunião deverá ser previamente acordada entre as partes, porém a mesma deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

A PROPONENTE deverá enviar o Plano de Trabalho em versão digital aos responsáveis técnicos do órgão municipal para que estes disponibilizem o documento aos seus convidados para apreciação prévia do mesmo e devidas contribuições durante sua apresentação.

O Plano de Trabalho deverá ser entregue em sua versão final e impressa pela PROPONENTE, considerando as contribuições advindas da reunião supracitada e aprovado pelo órgão municipal, em até 10 (dez) dias corridos após a realização da reunião, sendo este documento considerado o Produto 01 para efeito de pagamento.

Produto 01: Entrega do Plano de Trabalho Consolidado e Reunião de apresentação.

3.2 Realização do Cadastro Ambiental Rural - CAR

Para a realização da inscrição no CAR dos imóveis rurais, a PROPONENTE deverá inicialmente observar as normas federais e estaduais que regulamentam o CAR no Estado do Rio de Janeiro durante a execução das atividades previstas neste documento, em especial ao novo Código Florestal (Lei n°12.651/2012) e Decreto n°7830/2012, a Instrução Normativa n°2, de 06 de maio de 2014, publicada pelo Ministério de Meio Ambiente que dispõe sobre os procedimentos para integração, execução e compatibilização do Sistema de Cadastro Ambiental Rural – SICAR, bem como outras normativas que estiverem vigentes referentes ao tema.

[Handwritten signature]
12/10/22



Para a realização do CAR, a PROPONENTE deverá considerar pelo menos a realização das seguintes subatividades:

3.2.1 - Divulgação das Campanhas:

Caberá a PROPONENTE realizar 02 (duas) campanhas de divulgação e mobilização no município, através de reuniões com associações/sindicatos, ou outros meios mais adequados (previamente aprovados pelo órgão municipal), para divulgar e sensibilizar a população sobre a atividade de elaboração do CAR e sua importância, objetivando a adesão dos proprietários rurais.

Cada campanha deverá considerar no mínimo a realização das seguintes ações: reuniões com os Sindicatos e Produtores Rurais, Secretarias Municipais e outras instituições governamentais e não governamentais, que representem o poder local e possuem interface com a temática; uso de material de divulgação visual (Cartazes, Faixas, Folderes, Cartilhas, etc.) afixados em locais de fácil e grande acesso a população. Cabe a PROPONENTE disponibilizar o material de divulgação visual.

Na mesma ocasião a PROPONENTE deverá identificar as áreas prioritárias no município em questão para realização de CAR e a melhor estratégia para levantamento das propriedades a serem inseridas no Sistema de Cadastro do CAR, além das articulações e instrumentos/ arranjos/ documentos necessários para realização do CAR, principalmente em áreas de projetos de assentamentos de reforma agrária, áreas de assentamento de populações tradicionais, quilombolas, indígenas, etc.

Nas regiões com alta densidade de posses rurais, as reuniões de sensibilização deverão orientar que os posseiros delimitem previamente, eles mesmos, os limites tradicionais de suas posses, com marcos materiais (pedra, madeira ou concreto), no intuito de evitar sobreposições e facilitar futuras ações de regularização fundiária.



PMPA * Fls. 13
PROCESSO N.º 2479/22
MAT. N.º 98/10

Nas campanhas de divulgação deverão ser informadas também a data de início dos trabalhos, endereço de atendimento, telefone para contato, calendário para execução das atividades no município.

A PROPONENTE deverá informar ainda sobre a gratuidade dos serviços, indicando que são custeados pelo Município de Paty do Alferes, sendo-lhe vedado cobrar qualquer tipo de taxa, tarifa ou aceitar qualquer tipo de gratificação ou remuneração dos proprietários rurais.

3.2.2 - Procedimentos:

De uma forma geral, a realização da inscrição do Cadastro Ambiental Rural – CAR é uma atividade que contempla três momentos distintos:

- (i) Coleta de dados: recebimento dos documentos da propriedade ou posse rural e do proprietário ou possuidor do imóvel rural;
- (ii) Análise de dados: levantamento de todos os dados espaciais da propriedade ou posse rural, além das informações ambientais (Área de uso do solo, área desmatada, Área de Preservação Permanente, área de reserva legal, corpos d'água, etc.) da mesma e análise dos dados espaciais e informações ambientais coletados e;
- (iii) inserção dessas informações no Sistema de Cadastro do CAR.

3.2.2.1 – Coleta dos Dados:

Nos dias definidos e divulgados à população para realização da inscrição do CAR, a PROPONENTE deverá dispor de equipamentos e materiais para cópia e digitalização da documentação supracitada. O local e acesso à internet serão fornecidos pelo órgão municipal.

Os documentos necessários para a efetivação da inscrição serão previamente informados através das campanhas e seus materiais de divulgação. Os proprietários ou posseiros, deverão apresentar os seguintes documentos:

José
#210102



1) Termo de autorização do proprietário ou possuidor conforme modelo previsto no SICAR;

- 2) Documentos pessoais (RG e CPF);
- 3) Comprovante de residência;
- 4) Documento de comprovação da titularidade do imóvel;
- 5) Planta ou croqui com geolocalização do perímetro do imóvel;

Nos casos de imóveis ou posses em áreas de Assentamentos de Reforma Agrária, apresentar também:

- 6) Documento jurídico de constituição do assentamento;
- 7) Documento jurídico que ateste a anuência formal do INCRA, em relação à elaboração do CAR nos referidos assentamentos;

Nos casos de imóveis ou posses de comunidades tradicionais, apresentar também:

- 8) Documento que contenha a identificação da comunidade tradicional envolvida e o consentimento prévio da referida comunidade, ou de sua respectiva entidade representativa;

Nos casos de imóveis ou posses em áreas de Unidades de Conservação (UC), apresentar também:

- 9) Ato do poder público que criou a UC;
- 10) Documento que comprove a anuência do órgão gestor responsável pela respectiva UC.

Para a realização do CAR a PROPONENTE deverá considerar e informar aos proprietários que:

- 1) A inscrição no CAR é declaratória e, uma vez feito o cadastro, o órgão ambiental competente deverá realizar a validação do CAR, que consiste na análise técnica dos dados informados, com a aprovação da localização da reserva legal, áreas



consolidadas, localização das áreas de preservação permanente e áreas de uso restrito de cada imóvel rural;

2) Cada imóvel rural deve estar vinculado a um único CAR, sendo vedada a emissão de mais de um cadastro para um mesmo imóvel, exceto no caso de cancelamento do CAR anterior por motivo justificado;

3) A PROPONENTE não poderá fazer retificação de CAR anteriores para reinseri-los no SICAR, exceto nos casos de sobreposição para cadastramento de novos imóveis, acima do limite de tolerância a ser definido ou de erros grosseiros quanto à localização do imóvel, ou ainda pela mudança da condição fundiária mediante titulação por órgãos fundiários;

4) A PROPONENTE deverá inserir no sistema eletrônico, conforme Art. 14 da IN MMA 02/14, as informações mínimas de: (i) identificação do proprietário ou possuidor rural do imóvel rural, (ii) comprovação da propriedade ou posse rural, (iii) croqui indicando a área do imóvel rural, as Áreas de Preservação Permanente, as áreas de remanescente de vegetação nativa, que formam a Reserva Legal, as áreas de servidões administrativas, áreas consolidadas e áreas de uso restrito, quando houver;

5) Será admitido o cômputo das Áreas de Preservação Permanente - APP no cálculo do percentual da Reserva Legal do imóvel desde que a área a ser computada esteja conservada, conforme previsto no art. 15 do novo Código Florestal (Lei 12.651/2012).

3.2.2.2 – Análise dos Dados:

Após a recepção de documentos supracitados, a equipe técnica da PROPONENTE analisará os dados coletados. Esse momento consiste no tratamento e análise dos dados de campo tanto da informação de um imóvel rural quanto do conjunto (áreas contíguas) em um ambiente de SIG afim de, no mínimo: (i) identificar e corrigir inconsistências cartográficas (sobreposições e acurácia das informações coletadas em campo); (ii) delimitar a área do imóvel; (iii) analisar paisagem para



identificação da cobertura do solo (remanescentes de vegetação nativa, áreas consolidadas, área de pousio); (iv) identificar, caso houver, a área de servidão administrativa; (v) identificar área de APP (corpos hídricos de acordo com a análise de imagem tendo como referência os pontos coletados em campo) e áreas de uso restrito; (vi) identificar Área de Reserva Legal (proposta, averbada ou aprovada e não averbada).

Nos casos de Área de Reserva Legal a ser proposta, além dos critérios ambientais estabelecidos em lei, a PROPONENTE deverá validar, de maneira participativa, a indicação de localização desta área com os proprietários e vizinhos do imóvel rural. Além de destacar que outros documentos poderão ser necessários e para tanto a PROPONENTE deverá observar as exigências do SICAR e informar ao proprietário do imóvel.

3.2.2.3 – Cadastramento no Sistema:

Esse momento consiste em inserir os dados sobre o cadastrante, o imóvel, o domínio, a documentação; o GEO e informações adicionais do imóvel no Sistema Nacional de Cadastro Ambiental Rural – SICAR, gerando ao final o protocolo de registro.

Após a geração do protocolo deve ser feita a gravação dos dados, e por fim o envio desses para a plataforma federal, via SICAR, gerando o recibo que deverá ser impresso e entregue ao proprietário, junto com o protocolo supracitado.

A inserção dos dados no SICAR, para fins de elaboração do CAR, será realizada no próprio município. A estrutura física necessária e o acesso à internet serão disponibilizados pelo município.

3.2.2.4 – Entrega do Protocolo e Recibo:

O recibo de inscrição do imóvel rural deverá ser impresso e ser entregue ao proprietário ou possuidor do imóvel rural no ato do cadastramento. Para comprovação da entrega do recibo, faz-se necessária a exigência de assinatura por parte do



proprietário ou possuidor do imóvel rural de Termo de Recebimento de Recibo de inscrição no CAR.

Deverá ser fornecida pela PROPONENTE uma relação dos técnicos responsáveis pela realização do CAR, informando o nome completo, CPF, identidade, contato (e-mail e telefone) e formação escolar/acadêmica, a fim de possibilitar o acompanhamento dos cadastrados realizados ao longo da execução do projeto. Ressalta-se que todos os cadastros realizados pela PROPONENTE deverão ter como figura de “cadastrante” os técnicos listados nesta relação.

A atividade de realização do CAR (incluindo todas as subatividades) terão uma duração máxima de 120 dias (04 meses) após a finalização, aprovação e entrega do Produto 01.

Produto 02: Relatório contemplando documentação comprobatória das campanhas realizadas, atividades, informações pertinentes e relação dos recibos de inscrição realizados.

O Produto 02 deverá ser entregue em sua versão final e impressa pela PROPONENTE de acordo com cronograma de execução. O órgão ambiental terá até 10 (dez) dias para ajustes, considerações e/ou aprovação, sendo estes documentos considerados para efeito de pagamento.

3.3 Diagnóstico Ambiental

Após encerrado as atividades do Produto 02 a PROPONENTE deverá elaborar o diagnóstico ambiental dos imóveis rurais cadastrados, sendo apresentado como relatório consolidado do diagnóstico ambiental das propriedades ou posses rurais, utilizando para tal as informações enviadas para cadastro dos imóveis no CAR. Os dados para a elaboração do relatório deverão ser extraídos do SICAR, após o cadastramento dos imóveis.

O relatório deverá conter minimamente os seguintes tópicos:



- a) Quantidade de propriedades e posses rurais cadastradas;
- b) Área total cadastrada;
- c) Quantidade e porcentagem de propriedades e posses rurais cadastradas por classe de módulos fiscais;
- d) Área de Preservação Permanente – APP existente cadastrada, levando em consideração as diferentes tipologias de APPs definidas pela Lei Federal n° 12.651/12;
- e) Total de APP destinada à restauração florestal cadastrada (número de imóveis e área);
- f) Total de Reserva Legal – RL cadastradas (quantidade e área);
- g) Total de Reserva Legal já aprovada por órgão ambiental, se for o caso (quantidade e área);
- h) Total de Reserva Legal pendente de restauração florestal (quantidade e área);
- i) Total de cobertura vegetal cadastrada (área);
- j) Total de área rural consolidada cadastrada (área);
- k) Total de área em sistema de pousio cadastrada (área);
- l) Total e percentual de propriedades ou posses rurais cadastradas com alguma infração ambiental;
- m) Total e percentual de imóveis cadastrados que optaram por efetuar compensação ambiental de Reserva Legal (unidade de imóveis). Este tópico deverá ser detalhado em função da tipologia de compensação pretendida, conforme especificado no módulo de cadastro. Para este tópico deverá ser apresentada em formato de tabela a relação como o nome e CPF desses proprietários/posseiros, nome da propriedade ou posse rural e o número do CAR;
- n) Total e percentual de imóveis cadastrados que possuem remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido em lei para compor a Reserva Legal. Este tópico deverá ser detalhado em função da opção selecionada pelo proprietário ou possuidor do imóvel rural do interesse de destinação desse remanescente, conforme especificado no módulo de cadastro.

Para melhor apresentação dos resultados, as informações deverão estar disponíveis tanto em texto corrido, quanto em tabelas e gráficos, conforme a especificidade de cada caso.



Produto 03: Relatório final agrupando todas as informações.

O Produto 03 terá duração máxima de 30 dias (1 mês) após a finalização, aprovação e entrega do Produto 02. Deverá ser entregue em sua versão final e impressa pela PROPONENTE de acordo com cronograma de execução. O órgão ambiental terá até 10 (dez) dias para ajustes, considerações e/ou aprovação, sendo estes documentos considerados para efeito de pagamento.

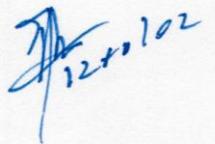
3.4 Banco de Dados Geoespaciais

A PROPONENTE deverá entregar o banco de dados com os arquivos em formato *Shapefile* de todos os cadastros efetuados no âmbito deste projeto.

Os atributos deverão seguir a mesma estrutura dos dados exportados do SICAR após o cadastramento dos imóveis.

As camadas que deverão ser apresentadas minimamente são:

- a) Limite dos imóveis cadastrados;
- b) Limites das RL aprovadas ou propostas cadastradas;
- c) Limites das áreas de RL destinadas à restauração florestal;
- d) Cursos d'água cadastrados;
- e) Nascentes cadastradas;
- f) APPs cadastradas;
- g) APPs cadastradas destinadas à restauração florestal;
- h) Uso e Cobertura do Solo cadastrado, conforme tipologias inseridas no módulo de cadastro do CAR;
- i) Limite das áreas de Servidão Administrativa cadastradas;
- j) Limite dos imóveis que optaram pela compensação da Reserva Legal;
- k) Limite dos imóveis com RPPNs;
- l) Limite dos imóveis pendentes de Regularização Fundiária.


12/10/12



Produto 04: Relatório de Apresentação do Banco de Dados Geoespaciais, contemplando a metodologia utilizada, o recorte espacial, a base de dados geoespaciais, o conjunto de dados geoespaciais e suas categorias temáticas.

O Produto 04 terá duração máxima de 30 dias (1 mês) após a finalização, aprovação e entrega do Produto 03. Deverá ser entregue em sua versão final e impressa pela PROPONENTE de acordo com cronograma de execução. O órgão ambiental terá até 10 (dez) dias para ajustes, considerações e/ou aprovação, sendo estes documentos considerados para efeito de pagamento.

3.5 Equipe Técnica

A PROPONENTE deverá dimensionar uma equipe técnica capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, considerando profissionais que atuam em todos os produtos. A equipe técnica deverá incluir necessariamente:

- 01 (um) Coordenador técnico: profissional com formação com nível superior completo em Engenharia Ambiental, Biólogo e/ou áreas correlatadas. Experiência comprovada com o objeto deste serviço.
- 02 (dois) Analistas Ambientais: profissionais com formação com nível superior completo em Engenharia Ambiental, Biólogo e/ou áreas correlatadas. Experiência comprovada com o objeto deste serviço.

3.6 Considerações Gerais

A PROPONENTE deverá entregar:

- A relação impressa e digital dos cadastros realizados (contendo número do recibo, data do cadastro, nome do imóvel, nome do proprietário ou posseiro, área do imóvel, área total cadastrada);
- Banco de dados digital único gravado em CD/DVD no formato "*.car"; deverá ser apresentado no formato compatível com o SICAR. O banco de dados contendo todas as informações levantadas deverá ser de formato *Shapefile* e



compatível com o Banco de Dados Estadual e/ou Federal. Na construção do Banco de Dados os atributos a serem utilizados deverão estar de acordo com a legislação ambiental, a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE;

- Quando aplicável, os relatórios parciais deverão contemplar também evidências das campanhas de divulgação, comprovação de entrega de CAR e demais atividades pertinentes ao período;
- Pastas individualizadas, organizadas em ordem alfabética pelo nome dos beneficiários, e acondicionadas em caixas-arquivo, dos documentos com o protocolo e recibo do CAR, e demais documentos recolhidos do proprietário ou possuidor por ocasião da inscrição no CAR, que ainda não tenham sido entregues;
- Mapa com território total do município e com a representação total dos imóveis inscritos no CAR, indicando aqueles que foram inseridos pela PROPONENTE durante a execução do CONTRATO.

3.7 Produtos Esperados

Considerando as atividades previstas neste Termo de Referência e a necessidade de medição/aferição/acompanhamento dos serviços executados, a mesma deverá apresentar ao órgão municipal os seguintes relatórios, entendidos como Produtos:

Produtos	Prazo Contrato	Prazo Execução
Produto 01	30 dias (01 mês)	30 dias
Produto 02	120 dias (04 meses)	120 dias
Produto 03	150 dias (05 meses)	30 dias
Produto 04	180 dias (06 meses)	30 dias

3.8 Vigência do Serviço

O prazo de vigência para execução dos serviços supracitados será de 06 (seis) meses a partir da data da assinatura e autorização de execução de serviço.



3.9 Cronograma Financeiro

Os produtos 01, 02 e 03 e 04 serão medidos e pagos conforme aprovação e dentro do prazo estipulado deste Termo de Referência.

Produtos	Percentual por Produto
Produto 01	25%
Produto 02	25%
Produto 03	25%
Produto 04	25%

Paty do Alferes, 04 de Abril de 2022

Carlos Cantareli R. Clarimundo
Técnico em Agropecuária
CREA 200137/01 - MA 73201

Carlos Cantareli R. Clarimundo

Matrícula: 732/01

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**RUA CORONEL MANOEL BERNARDES,157
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

: 56/2022
Processo: 2479/2022
Data: 26/05/2022 às 11:00
Solic. de Compra: 11006/2022
Nº da compra: 8578/2022**PLANILHA DE VALORES**

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	90	SERVIÇO	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL P ELABORAÇÃO CADASTRO AMBIENTAL RURAL RESUMO: CAR EM PROPRIEDADES ATÉ 4 MÓDULOS		1.280,000	115.200,000
2	10	SERVIÇO	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL P ELABORAÇÃO CADASTRO AMBIENTAL RURAL RESUMO: CAR em propriedades acima de 4 módulos		1.800,000	18.000,000
3	100	SERVIÇO	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL P ELABORAÇÃO CADASTRO AMBIENTAL RURAL RESUMO: CAR com visitas as propriedades		800,000	80.000,000
					TOTAL	213.200,000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**RUA CORONEL MANOEL BERNARDES,157
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

: 56/2022
Processo: 2479/2022
Data: 26/05/2022 às 11:00
Solic. de Compra: 11006/2022
Nº da compra: 8578/2022**PROPOSTA DETALHE**

A firma mencionada propõe fornecer a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES pelos preços abaixo assinados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de Nº 56/2022.

Dados do Fornecedor

Firma :**Endereço** :

Carimbo CNPJ

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	90	SERVIÇO	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL P ELABORAÇÃO CADASTRO AMBIENTAL RURAL RESUMO: CAR EM PROPRIEDADES ATÉ 4 MÓDULOS			
2	10	SERVIÇO	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL P ELABORAÇÃO CADASTRO AMBIENTAL RURAL RESUMO: CAR em propriedades acima de 4 módulos			
3	100	SERVIÇO	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA AMBIENTAL P ELABORAÇÃO CADASTRO AMBIENTAL RURAL RESUMO: CAR com visitas as propriedades			
					TOTAL	0,000