



SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO  
E FINANÇAS

SETOR DE PLANEJAMENTO



## TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE REVESTIMENTO EM TEXTURA TIPO GRAFIATO.

Processo Administrativo Digital: **283/2024**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



## SUMÁRIO

<b>1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>7</b>
<b>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>8</b>
Sustentabilidade:	8
Da exigência de amostra	9
Da exigência de carta de solidariedade	12
Subcontratação	12
Garantia da contratação	12
<b>5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>	<b>13</b>
Condições de entrega	13
Garantia, manutenção e assistência técnica	14
<b>6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>16</b>
Fiscalização da Contratação	17
Gestor da Contratação	19
<b>7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO</b>	<b>21</b>
Recebimento	21
Liquidação	22
Prazo de pagamento	24
Forma de pagamento	24
<b>8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO</b>	<b>25</b>
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	25
Forma de fornecimento	25
Exigências de habilitação	25
8.6.1. Habilitação jurídica;	27
8.6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;	27
8.6.3. Qualificação Econômico-Financeira;	27
8.6.4. Qualificação Técnica:	27
<b>9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>27</b>
<b>10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>28</b>
<b>11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>29</b>
<b>12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>30</b>

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Prestação de serviços com fornecimento de material do tipo revestimento em textura tipo grafiato, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p><b>REVESTIMENTO TEXTURA GRAFIATO</b></p> <p>DESCRIÇÃO: REVESTIMENTO DE TIPO ACRÍLICO TEXTURIZADO HIDRORREPELENTE, QUE PROPORCIONA DURABILIDADE SUPERIOR À PINTURA, COR A SER DEFINIDA PELO CONTRATANTE, ACABAMENTO RISCADO, SUPERFÍCIE DE APLICAÇÃO COMO: ALVENARIA, AMBIENTES INTERNO E EXTERNO, ACABAMENTO TEXTURA.</p> <p>CARACTERÍSTICAS: RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLÍMERO, (PRODUTO DEVERÁ SER DE 1ª QUALIDADE), POSSUIR COMPOSIÇÃO INERTE A AGENTES DE MOFO, FUNGOS E SER BACTERICIDA; TER COMPOSIÇÃO ESPECÍFICA DE RESINA ACRÍLICA, HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS, ESPESANTES, MICROBICIDAS NÃO METÁLICOS E ÁGUA; CARGAS MINERAIS ESPECIAIS, DISPERSANTES, PRESERVANTES, PIGMENTOS ISENTOS DE METAIS, ESPESANTES E HIDRORREPELENTE, CONTER MINERAIS COMO CALCUTÁ E CALCITA, GRANULADOS EM TRÊS DIFERENTES MALHAS 325, 40 E 10, OU SIMILARES.</p> <p>ACESSÓRIOS: APLICAÇÃO COMPLETA COM TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA SUA EXECUÇÃO, APOIO E OUTROS QUE FOREM</p>	M <sup>2</sup>	9.000	30.000	R\$ 35,00	R\$ 1.050.000,00



	<p>NECESSÁRIOS.</p> <p>MARCAS DO MATERIAL QUE FORAM VERIFICADAS E APROVADAS: SUVINIL, IÚNA TEXTURA, SHERWIN WILLIAMS, EUCATEX E CORAL. QUALQUER OUTRA MARCA QUE FOR APRESENTADA DEVERÁ PASSAR POR ANÁLISE DA CONTRATANTE.</p>					
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$</b>						R\$ 1.050.000,00

**1.2.** As quantidades deverão ser divididas em quantidades iguais para as Secretarias Municipais de Gestão, Educação e Saúde.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093 de 10 de novembro de 2023.

**1.4.** Os materiais objeto desta contratação tem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, sendo caracterizados como comuns, bem como, definições constantes no Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023

**1.5.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.

**1.5.1.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**1.6.** A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Motivação**

**2.1.1.** Considerando que é comum a demanda de serviço e aplicação de textura tipo grafiato, nos reparos e pequenas obras no prédio da prefeitura e suas diversas secretarias. Assim, estando a prefeitura com uma ata de registro de preços em vigor, sempre que surgir a necessidade de prestação dos serviços supracitado, o que ocorre com muita frequência, já estaremos prontos para atender às demandas com rapidez e eficiência, facilitando sobremaneira a administração das unidades e interferindo diretamente na boa prestação do serviço público.

**2.1.2.** O serviço em comento, será utilizado em manutenções, reformas e ampliações de bens próprios e de domínio público, como diversas obras de infraestrutura urbana do município.

**2.1.3.** Levando ainda em consideração a necessidade contínua de manutenção das instituições municipais, bem como a construção de novos espaços, proporcionando humanização para a população.



## 2.2. Objetivo

**2.2.1.** A contratação em tela visa aos seguintes objetivos:

**2.2.1.1.** Manter sob registro de preço, serviço capaz de atender às demandas advindas de necessidade esporádica;

**2.2.1.2.** Atender pequenas reformas que é comum não ser necessária a elaboração de projeto arquitetônico, atendendo as demandas mais de imediato;

**2.2.1.3.** Recuperar paredes e muros, onde a aplicação do revestimento com capacidade de hidrorrepelência se apresenta como a melhor opção, mantendo distante e evitando a proliferação de mofos, umidades e consequente perda da qualidade e salubridade dos ambientes públicos;

**2.2.1.4.** Correção de locais onde a aplicação da textura já foi realizada e precisam de manutenção;

**2.2.1.5.** Aplicação em paredes de vedação que se apresentem com necessidade de Impermeabilização.

## 2.3. Benefícios

**2.3.1.** Os benefícios esperados são o atendimento na íntegra das necessidades apresentadas no item 2.2. deste Termo de Referência.

**2.4.** Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), por se tratar de contratação corriqueira, com histórico não havendo a necessidade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar, sendo dispensado conforme Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** Considerando que o município de Iúna/ES, realiza essa contratação há mais de 10 anos, e que no decorrer do tempo criou-se um histórico positivo, a solução como um todo se mostra economicamente viável para a realização através de registro de preços, na modalidade Pregão.

**3.2.** Essa forma de contratação torna-se mais vantajosa para a administração pública, podendo os produtos e serviços serem adquiridos com previsão de entregas parceladas, com o propósito de evitar perdas e uso de materiais com o prazo de validade vencido, além de adequar o estoque às demandas das Secretarias Municipais.

**3.3.** A aplicação do objeto desta licitação, se apresenta como uma solução bem superior à solução comum, que é a utilização de tintas acrílicas,



isso porque o fato do material ser hidrorrepelente fazendo com que as paredes e tetos possam ser até lavados, ao passo que paredes pintadas apenas com a aplicação de tinta sobre o embolso precisam ser pintadas novamente, apresenta ainda a função de Impermeabilização, o que evita a proliferação de mofo, umidades e consequente perda da qualidade e salubridade dos ambientes públicos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade:

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.1.1.** "A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

**4.1.2.** A contratada deverá dar destinação final aos resíduos gerados pelo serviço.



**4.2.** Na presente contratação será exigida a indicação das marcas dos materiais que serão utilizados no momento da realização do certame, dentro da proposta a ser apresentada;

**4.3.** As marcas SUVINIL, IÚNA TEXTURA, SHERWIN WILLIAMS, EUCATEX E CORAL, foram avaliadas para a elaboração das descrições dos itens, e certamente atendem ao descritivo exigido, portanto qualquer outra marca que for apresentada deverá passar por análise da contratante para avaliação da equipe de fiscalização e gestão.

**Art. 41.** No caso de licitação que **envolva o fornecimento de bens**, a Administração poderá excepcionalmente:

**I - indicar uma ou mais marcas** ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

**c)** quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

**(destaque nosso)**

Da exigência de amostra

**4.4.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que deverá ser apresentada em até 03 (três) dias, no almoxarifado Central Municipal localizado na Avenida Professor Amphilophio de Oliveira, S/N, Bairro Guanabara, próximo ao posto de saúde do bairro, que tem seu horário de funcionamento de 08h às 11h e de 13h às 17h, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**4.4.1.** A avaliação da amostra ocorrerá através da análise do rótulo e documentos de apoio ao produto. E será realizada pelos mesmos servidores que acompanharão o Registro de Preços nas posições de Gestor e Fiscais.

**Art. 41.** No caso de licitação que **envolva o fornecimento de bens**, a Administração poderá excepcionalmente:

**II - exigir amostra** ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, **na fase de julgamento das propostas** ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou **da ata de registro de preços**, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

**Parágrafo único.** A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances.

**(destaque nosso)**

**4.5.** Será exigida amostra do item único deste Termo de Referência.

**4.6.** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes do fim do prazo.

**4.7.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada e a empresa poderá ser alvo das sanções previstas em edital aplicáveis aos casos que causem atrasos e/ou transtornos ao contratante.

**4.8.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**4.9.** Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.10.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**4.11.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de até 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**4.12.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

**4.13.** Não se aplica.



## Subcontratação

**4.14.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

**4.15.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por entendermos que o Registro de Preços não obriga a contratante a executar o saldo como um todo, o que poderia obrigar os interessados a realizarem uma despesa desnecessária onerando a contratação em tela.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de entrega

**5.1.** As quantidades serão entregues conforme necessidade das Secretarias Municipais e serão encaminhadas à empresa, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida e enviada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

**5.1.1.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito



de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.2.** Os serviços serão executados nos locais discriminados na Autorização de Fornecimento conforme item 5.1. deste Termo de Referência;

**5.2.1.** Em hipótese alguma a CONTRATADA, poderá cobrar valor/taxa extra utilizando-se da localização e/ou da quantidade do serviço a ser executado.

**5.3.** Após a emissão e entrega da Autorização de Fornecimento, a contratada respeitando os prazos previstos, deverá dar início à execução do serviço;

**5.4.** As cores do material serão definidas de acordo com cada serviço específico e a pigmentação deverá ser misturada na massa e não aplicada após a massa branca ser aplicada no devido local, espera-se que com esta condição a durabilidade do material utilizado seja mais consistente e garanta o uso de tinta de qualidade;

**5.4.1.** Não será admitida a aplicação de massa branca nas paredes e aplicação de tinta sobre a camada da textura contratada.

**5.5.** A preparação das paredes serão por conta da contratada, com a remoção de tintas e demais materiais que foram utilizados para cobertura da mesma, inclusive com pequenos reparos para correção de fissuras e buracos que porventura tenham na parede em questão;

**5.6.** A preparação da parede deve ter ainda a aplicação de material específico como base, que garanta a qualidade do serviço e a durabilidade do mesmo, deverá a contratada dar garantia de pelo menos 12 (doze) meses, contados a partir da entrega final do serviço, qualquer intervenção necessária, deverá ser feita por conta da contratada sem ônus ao município;

**5.7.** A aplicação do material não poderá ser realizada sobre superfícies lisas que não assegurem a fixação do material;

**5.8.** Os rejeitos e entulhos gerados durante a execução, deverão ter destinação final por conta da contratada, mantendo o local limpo após a conclusão do serviço.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.9.** O prazo de garantia dos serviços, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**5.10.** A garantia será prestada com vistas a manter os serviços prestados em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**5.11.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.



**5.12.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados, compreendendo a substituição de material, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**5.13.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do material que apresentar vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

**5.14.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.15.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos serviços.

**5.16.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

**6.3.** As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando





houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## Fiscalização da Contratação

**6.6.** A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratada, ou pelos respectivos substitutos.

**6.7.** O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.7.1.** O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da respectiva Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

**6.7.3.** O fiscal informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas



que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

**6.7.5.** O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

**6.8.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.9.** Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
303960	ELISÂNGELA GONÇALVES GRIPP	Titular
030073	NATALINA DA SILVA RIBEIRO	Suplente



## Gestor da Contratação

**6.10.** O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

**6.12.** O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.13.** O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

**6.15.** O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2.** Os serviços deverão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente enquanto a execução está acontecendo, a contar

da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.3.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

**7.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

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

- 7.7.1.** a data da emissão;
- 7.7.2.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.7.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.7.4.** o valor a pagar; e
- 7.7.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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



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

**7.11.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

**7.13.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.16.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade



**PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Forma de fornecimento**

**8.2.** O fornecimento do objeto será parcelado conforme Autorização de Fornecimento de acordo com a demanda de cada serviço.

### **Exigências de habilitação**

**8.3.** Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**8.3.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; ou

**8.3.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

**8.4.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

**8.5.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.



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

**8.5.2.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**8.6.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**8.6.1.** Habilitação jurídica;

**8.6.2.** Habilitação fiscal, social e trabalhista;

**8.6.3.** Qualificação Econômico-Financeira;

**8.6.4.** Qualificação Técnica:

**8.6.4.1.** Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada, capaz de aferir a capacidade de execução do serviço por parte da CONTRATADA, o atestado deverá conter o serviço objeto da contratação. À critério da



CONTRATANTE, poderão ser realizadas diligências que comprovem a execução do serviço objeto do ACT.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.050.000,00 (Um milhão e cinquenta mil reais), conforme item 1.1. deste Termo de Referência.

**9.2.** O valor acima foi extraído do Pregão Presencial 021/2023, realizado por este órgão e que se encontra vigente nesta data.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações e fichas abaixo relacionadas:

- **050002.0445100083.008 44903900000 0000063**
- **070001.1545100083.014 33903900000 0000099**
- **070001.1545100083.014 44903900000 0000101**
- **120001.2678200083.037 44903900000 0000344**
- **110004.1030100123.012 44903900000 0000065**
- **130001.2060600073.013 44903900000 0000369**
- **160001.1236100103.041 44903900000 0000471**
- **160001.1236500103.038 44903900000 0000485**



- 020001.041220023.004 44903900000 0000016
- 090001.0824400133.017 44903900000 0000239
- 160002.2781200153.021 44903900000 0000503
- 150001.1854200093.040 44903900000 0000416
- 140001.1339200143.039 44903900000 0000394
- 090001.0812200132.045 33903900000 0000163
- 130001.2012200072.027 33903900000 0000352
- 160001.1212200102.083 33903900000 0000441
- 050001.0412200022.015 33903900000 0000045
- 070001.1512200082.035 33903900000 0000096
- 120001.2678200022.124 33903900000 0000339
- 150001.1812200092.130 33903900000 0000403
- 110001.1030100122.061 33903900000 0000010
- 020001.0412200022.008 33903900000 0000007
- 160001.1236500102.096 33903900000 0000481
- 160001.1236100102.094 33903900000 0000463

**10.2.** As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Na presente contratação será utilizado o Sistema de Registro de Preços.



**11.2.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas situações prevista na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021;

**11.2.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**11.2.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**11.2.3.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**11.2.4.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



## 12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

**12.1.** São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

**12.1.1.** Anexo I: Relatório de fiscalização;

**12.1.2.** Anexo II: Modelo de notificação;

**12.1.3.** Anexo III: Dotação Orçamentária;

**12.1.4.** Anexo IV: Pedido de Compras 015/2024 - Gestão;

**12.1.5.** Anexo V: Pedido de Compras 016/2024 - Saúde;

**12.1.6.** Anexo VI: Pedido de Compras 017/2024 - Educação.

Iúna/ES, 05 de fevereiro de 2024.

Declaro que sou responsável pela elaboração  
deste Termo de Referência.

**SAMUEL ALVES DA SILVA**

Assessor Técnico Especializado  
Portaria nº 009/2024



# TERMO DE REFERÊNCIA

## ANEXO I

### MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



## RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3], fiscais do contrato informado acima, declaramos que a obra descrita abaixo está sendo executada na forma do contrato.

Mês de competência de execução:

[mês de referência da prestação dos serviços]

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(\*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.





# TERMO DE REFERÊNCIA

## ANEXO II

### MODELO DE NOTIFICAÇÃO



## NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento da ata de registro de preços referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir a ata de registro de preços, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].


[nome do responsável]

[função do responsável]

# Certificado de Assinaturas Eletrônicas

Documento Ref: 1094c3e64512cbdb483d9612539fe5e7

Documento assinado por:

<p>Samuel Alves da Silva</p> <p>CPF: 11925800792</p> <p>Email Verificado: samuel.compras@iuna.es.gov.br</p> <p>IP: 2804:a84:438d:7d00:59ff:a352:9e30:a4f    Data: 05/02/2024 10:55:03</p>	
---	--

Assinaturas Eletrônicas conferidas e confirmadas em: 05/02/2024 10:55:06