SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SETOR DE PLANEJAMENTO

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO
IRP Nº 013/2024

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA SERRALHERIA

Processo Administrativo Digital: **680/2024**

Modalidade: **PREGÃO**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 74f09bcadeb8a47c9350a3386cce63a9

1. O Município de Iúna/ES, por meio da Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças, realizará processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço por item, para registro de preços objetivando a aquisição de materiais de consumo para serralheria, nos termos do Termo de Referência em anexo.

2. O processo licitatório será realizado pelo Município de Iúna o qual será o órgão gerenciador e gestor da Ata de Registro de Preços.

3. A forma de aquisição, execução e gestão do objeto estão especificadas na minuta do Termo de Referência (TR) anexo a este documento.

4. Os valores unitários registrados nesta IRP e indicados no TR são preliminares, podendo divergir dos estimados publicados no edital.

5. Poderão participar desta intenção de registro de preços órgãos públicos da administração direta;

6. O prazo para envio da intenção de participação do registro de preço será de 08 (oito) dias úteis, subsequente à publicação deste documento, nos termos do Art. 1º, §4º do Decreto Municipal n° 07/2024;

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 74f09bcadeb8a47c9350a3386cce63a9

7. Aos órgãos ou entidades públicas interessadas em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza de encaminhar ofício endereçado à Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças, por meio do endereço eletrônico **robson.silva@iuna.es.gov.br** informando o(s) **item(ens), quantitativos e local de entrega**.

8. São partes integrantes desta IRP - Intenção de Registro de Preços os seguintes Anexos:

8.1. Anexo I: Termo de Referência;

Iúna/ES, 19 de março de 2024.

- - -assinado eletronicamente- - -
VINÍCIO RODRIGUES LOBATO RAIDER
Secretário de Gestão Planejamento e Finanças

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 74f09bcadeb8a47c9350a3386cce63a9

Certificado de Assinaturas Eletrônicas

Documento Ref: 74f09bcadeb8a47c9350a3386cce63a9

Documento assinado por:

Vinício Rodrigues Lobato Raider

CPF: 12868362710

Email Verificado:
gestao.assessor4@iuna.es.gov.br

Vinício Rodrigues Lobato Raider

IP: 2804:a84:4145:b200:7cde:6e8f:6b46:9d5d Data: 19/03/2024 09:27:11

Assinaturas Eletrônicas conferidas e confirmadas em: 19/03/2024 09:40:13

SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SETOR DE PLANEJAMENTO

1859 IÚNA 1890

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DE SERRALHERIA

Processo Administrativo Digital: **N.° 680/2024**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e152ae07de53ba64a2c79ab52

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO 3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 4
2.1. Motivação 4
2.2. Objetivo 5
2.3. Benefícios 5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO 6
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 7
4.1. SUSTENTABILIDADE 7
4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021): 7
4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA 8
4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE 10
4.6. SUBCONTRATAÇÃO 11
4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO 11
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 12
5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA 12
5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA 14
6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 17
6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 18
6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO 20
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO 22
7.1. RECEBIMENTO 22
7.2. LIQUIDAÇÃO 23
7.3. PRAZO DE PAGAMENTO 27
7.4. FORMA DE PAGAMENTO 27
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO 28
8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA 28
8.2. FORMA DE FORNECIMENTO 29
8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO 29
8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA 31
8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA 33
8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA 34
8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA 34
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 36
9.3. ORÇAMENTO ESTIMADO 36
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 38
11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 38
12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA 41

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e152ae0fc85ac64f2c79ab52

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Aquisição de materiais de consumo para serralheria, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A relação dos itens/quantidades, inseridas neste documento, é baseada no levantamento realizado pelo Sr. Eliel Freitas da Silva, Subsecretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos, junto às aquisições anteriores realizadas pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRAS PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANTIDADE MÍNIMA			QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				SMGPF	SMEE	SMS			
001	35721	PERFIL DE ACO ENRIJECIDO 75MM X 40MM, ESPESSURA DE 2MM CHAPA 14 COM 6 METROS	UN	10	10	10	300	109,00	32.700,00
002	35722	CANTONEIRA LAMINADA DE ACO 1/¼ X 3/16 6 METROS	UN	20	20	20	300	108,00	32.400,00
003	35723	CHAPA DE ACO DE PISO (XADREZ) - 1,2 X 3M - 3MM	UN	2	2	2	150	720,90	108.135,00
004	35724	PERFIL DE ACO SIMPLES 75MM X 40MM CHAPA 14 COM 6 METROS	UN	10	10	10	300	104,90	31.470,00
005	35725	PERFIL DE ACO SIMPLES 68MM X 30MM CHAPA 14 COM 6 METROS	UN	10	10	10	300	91,80	27.540,00
006	35726	TUBO DE ACO CARBONO QUADRADO 30MM X 30MM x 2,00MM CHAPA 14 COM 6 METROS	UN	10	10	10	300	109,40	32.820,00
007	35727	TUBO DE ACO CARBONO QUADRADO 20MM X 20MM X 2,00MM CHAPA 14) COM 6 METROS	UN	10	10	10	300	70,29	21.087,00
008	35753	TUBO DE ACO CARBONO QUADRADO 30MM X 50MM X 2,00MM CHAPA 14 COM 6 METROS	UN	10	10	10	300	147,88	44.364,00
009	35728	BARRA LISA DE ACO 1/2" COM 6 METROS	UN	20	20	20	300	42,90	12.870,00

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152ae0fce5ade473e07ab052

010	35729	BARRA LISA DE ACO 3/8" COM 6 METROS	UN	20	20	20	300	24,49	7.347,00
011	35730	LAMBRIL ONDULADO OU QUADRADO GALVANIZADO 0,80MM CHAPA 22 COM 2,00M X 0,80M	UN	10	10	10	150	107,72	16.158,00
012	35731	TELHA SANDUICHE COLONIAL 50MM 2,10 x 1,0 M COM PINTURA E GARANTIA DO FABRICANTE DE 12 MESES	UN	20	20	20	450	178,75	80.437,50
013	35732	ACABAMENTO ONDULADO PARA ISOTELHA COLONIAL ESPESSURA 50MM, COM PINTURA 1 METRO	UN	10	10	10	450	15,49	6.970,50
014	35733	CUMEEIRA DO ESPIGAO PARA ISOTELHA COLONIAL PARA TELHADOS COM DUAS AGUAS, COM PINTURA, 3 METROS	UN	10	10	10	300	122,67	36.801,00
015	35734	CONJUNTO CUMEEIRA DENTADA EM ACO PARA ISOTELHA COLONIAL COM PINTURA 1 METRO	UN	10	10	10	300	141,12	42.336,00
016	35735	TELHA SANDUICHE TRAPEZOIDAL 50MM COM PINTURA, TAMANHO 2,50M X 1,00 M	UN	20	20	20	450	460,55	207.247,50
017	35736	ACABAMENTO FRONTAL EM ACO PARA ISOTELHA TRAPEZOIDAL TELHA TERMICA SANDUICHE 50MM BRANCO, TAMANHO 1 METRO	UN	10	10	10	450	16,99	7.645,50
018	35737	CUMEEIRA TRAPEZOIDAL PRE-PINTADO 3 TRAP - BRANCO, TAMANHO 1 METRO	UN	10	10	10	300	81,84	24.552,00
019	35738	FITA DE VEDACAO 22,2MM A BASE DE BORRACHA BUTILICA COM 12,2 METROS	UN	20	20	20	300	119,00	35.700,00
020	35739	PARAFUSO ALTO BROCANTE 1/4-14 X 3.1/4 P4	UN	1.000	1.000	1.000	9000	2,52	22.680,00
021	35740	PARAFUSO ALTO BROCANTE 1/4-14 X 7/8 P1	UN	1.000	1.000	1.000	9000	2,52	22.680,00
022	35741	REBITE HERMETICO PARA FIXACAO 4,0X15MM CAIXA COM 1000 UNIDADES	CX	10	10	10	150	86,19	12.928,50
023	35742	FIXA TUDO TUBO COM 400 GRAMAS	UN	10	10	10	150	37,55	5.632,50
024	35743	BARRA CHATA DE ACO 5/8 X 1/8 COM 6 METROS	UN	20	20	20	450	18,04	8.118,00
025	35744	TELA SOLDADA PARA GRADIL REVESTIDA EM PVC 4,30 MM 2,03 X 2,50 METROS NA COR (AZUL, VERDE OU BRANCO) A ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO.	UN	20	20	20	450	551,90	248.355,00
026	35745	POSTE PARA TELA GRADIL ALAMBRADO CHUMBAR 2,00 METROS NA COR (AZUL, VERDE OU BRANCO) A ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO MATERIAL: AÇO ZINCADO REVESTIDO DE PVC, SEÇÃO DE 4 X 6 CM, COM OS FUROS PARA A	UN	8	8	8	180	225,90	40.662,00

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1d7b4300c6751f9d5a

		INSTALAÇÃO DOS FIXADORES							
027	35746	FIXADOR POLIAMIDA PARA GRADIL (CASTANHA)- 40 X 60MM - VERDE, COM PARAFUSO E TAMPA	UN	50	50	50	600	3,86	2.316,00
028	35747	REBOLO PARA ESMERIL 6 POL. GRAO 46	UN	2	-	-	6	29,70	178,20
029	35754	REBOLO PARA ESMERIL 6 POL. GRAO 36	UN	2	-	-	6	41,26	247,56
030	35748	ARAME DE SOLDA MIG 1MM COM 15KG	UN	15	-	-	30	201,10	6.033,00
031	35749	ELETRODO SOLDA REVESTIDO 2,5MM 6013 COM 20KG	UN	10	-	-	30	539,00	16.170,00
032	35750	ELETRODO SOLDA REVESTIDO 3,25MM 6013 COM 20KG	UN	10	-	-	30	680,57	20.417,10
033	35751	DISCO DE CORTE FINO PARA METAIS 7" X 1,6MM X 7/8''	UN	20	-	-	100	5,66	566,00
034	35752	DISCO DE CORTE FINO PARA METAIS 4.1/2" X 1MM	UN	20	-	-	100	2,66	266,00
								VALOR TOTAL R$	**1.215.830,86**

- **SMGPF** - GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
- **SMEE** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
- **SMS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBS.: Os quantitativos descritos na Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças é para atendimento a todas as Secretarias, **EXCETO** a Secretaria de Educação e Esporte e a Secretaria de Saúde.

1.1.3. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1671e300c6751f9e5a

âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

1.1.5. 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.

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

1.1.6. 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. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES possui vários imóveis onde funcionam as Secretarias, Escolas, Creches, Ginásios, Cemitérios, Postos de Saúde, bocas de lobo e bueiros na área urbana e rural do município, sendo de conhecimento que ao passar do tempo acontece o deterioramento em suas coberturas metálicas, nos

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: [illegible]

portões, nas grades de proteção, sendo necessário a manutenção preventiva e corretiva com pequenos reparos e falta de manutenção adequada resulta em prejuízo ao erário, devido à falta de zelo com o patrimônio público, logo para evitar tal situação necessitamos de realizar constantes reformas e ajustes nas instalações e para se alcançar esse objetivo necessitamos dos materiais listados neste termo de referência.

2.1.2. A realização de processo de licitação para o registro de preços para eventual e futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos imóveis públicos.

2.1.3. A aquisição de materiais de serralheria para a manutenção preventiva e corretiva de coberturas metálicas, portões e grades de proteção é fundamental para garantir a segurança e o bem-estar da comunidade. Investir nesses materiais demonstra um compromisso com a preservação do patrimônio público, promovendo ambientes seguros e funcionais para os cidadãos. Além disso, ao realizar manutenções regulares, evitamos gastos desnecessários com reparos emergenciais e prolongamos a vida útil dessas estruturas, contribuindo para a sustentabilidade financeira dos recursos públicos.

2.2. OBJETIVO

2.2.1. O objetivo da aquisição de materiais de serralheria para a manutenção preventiva e corretiva relacionados a coberturas

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1d7b530b6473e07ab052

metálicas, portões e grades de proteção é garantir a segurança e a funcionalidade dessas estruturas, promovendo um ambiente público seguro e adequado para a comunidade. Ao investir nesses materiais, busca-se assegurar a integridade do patrimônio público, prevenindo danos e garantindo a durabilidade dessas infraestruturas essenciais para o bem-estar e a mobilidade dos cidadãos.

2.3. BENEFÍCIOS

2.3.1. Os benefícios de adquirir materiais de serralheria para o município de Iúna são diversos, dentre eles, destacamos:

2.3.1.1. Segurança Pública: A aquisição de materiais de serralheria permite a manutenção e o reforço de estruturas como portões e grades de proteção, contribuindo para a segurança de espaços públicos, como praças, parques e prédios governamentais.

2.3.1.2. Preservação do Patrimônio: Ao investir na manutenção preventiva de coberturas metálicas, portões e grades, o município protege seu patrimônio público, prolongando a vida útil dessas estruturas e evitando gastos futuros com reparos emergenciais ou substituições.

2.3.1.3. Melhoria da Infraestrutura Urbana: A manutenção adequada dessas estruturas contribui para a valorização da paisagem urbana, tornando-a mais atrativa

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: [illegible]

para moradores e visitantes, além de promover a qualidade de vida da população.

2.3.1.4. Economia Financeira: Investir em manutenção preventiva reduz os custos a longo prazo, uma vez que evita problemas maiores que demandam investimentos mais elevados no futuro. Além disso, a compra de materiais de serralheria em maior quantidade pode gerar economia de escala para o município.

2.3.1.5. Sustentabilidade Ambiental: Ao prolongar a vida útil das estruturas metálicas, reduz-se a necessidade de extração de novos recursos e o descarte de materiais, promovendo práticas mais sustentáveis e responsáveis com o meio ambiente.

2.3.1.6. Em resumo, a aquisição de materiais de serralheria para manutenção preventiva e corretiva traz benefícios significativos para o município de Iúna/ES, promovendo segurança, preservação do patrimônio, melhoria da infraestrutura urbana, economia financeira e sustentabilidade ambiental.

2.3.2. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo dispensado o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a4d0e5d0a64e2d9ab52

2.3.3. O objeto do registro de preço está previsto na Lei Orçamentária Anual.

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

3.1. A Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos realizou um levantamento das necessidades de materiais de serralheria para atender as manutenções preventivas e corretivas nas coberturas metálicas, portões e grades de proteção dos vários imóveis da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

3.2. Com base nas necessidades identificadas, os materiais são especificados de acordo com as características técnicas e quantidades necessárias para atendimento no período de 12 meses.

3.3. Os materiais serão armazenados adequadamente até o momento de sua utilização, garantindo sua integridade e evitando perdas, os materiais são utilizados conforme a necessidade nos projetos de serralheria em andamento.

3.4. Durante todo o processo, é feito o controle de estoque para garantir que não faltem materiais e evitar excessos que possam gerar custos adicionais.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e1c52ae0fc0c5ac0a73e07ab0f52

3.5. Para o caso em tela, a solução encontrada é a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, através do sistema de Registro de Preços, tendo como critério de julgamento o Menor Preço por Item.

3.6. Essa forma de contratação torna-se mais vantajosa para a administração pública, podendo os produtos 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Para as aquisições em tela, não foram identificados requisitos de sustentabilidade com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: [illegible]

4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.3.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Para a contratação em tela, não será exigido amostra de itens.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e152a1671e300c6751f9e5f

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. As quantidades serão entregues conforme necessidade das Secretarias Municipais e serão encaminhadas à empresa, que terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida e enviada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, localizado à Av. Prof. Amphilophio de Oliveira, S/Nº, Bairro Guanabara Iúna/ES, CEP 29390-000, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira - Telefone de Contato (28)3545-4750 ramais 1501 e 1502.

5.1.3.1. No caso de aquisições realizadas pela Secretaria de Educação e Esportes, os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da referida Secretaria, localizado à Rua Ipirianga, nº 71 - Bairro Quilombo - Iúna/ES, CEP 29390-000, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira - Telefone de Contato (28)3545-4750.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1d7b5300c675179b85a

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: [illegible]

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 conterá 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.

6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e152a1671e300c6751f9e85a

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.6.7. 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.

6.6.8. 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.

6.6.9. 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.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1671e300c6751f9b5a

6.6.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	**Nome do servidor**	**Situação**
303617	ARLENE DE SOUZA E SILVA	Titular
303613	ELAINE CRISTINA DE SOUZA	Suplente

6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152ae4f0e5ad64e2f9ad52

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.7.7. Os Agentes públicos responsáveis pela Gestão do Contrato serão os servidores:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	**Nome do servidor**	**Situação**
308860	LEANDRO LINO DA SILVA	Titular

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1671e300c6751f9e5a

308979	ELIEL FREITAS DA SILVA	Suplente

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os materiais 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 contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os materiais poderão 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 no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (sete) dias, 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.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e152ae0fc85ac64f2c7ab052

7.1.3.1. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e1c52ae4f0e5bd0a47e2f9ab0f2

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal

7.2.3. Sistema do governo digital no site da Prefeitura Municipal de Iúna, Acesso ao Cidadão.

7.2.4. Caso seja o primeiro acesso da empresa, esta deverá fazer o cadastro para poder efetuar os envios dos documentos;

7.2.5. Após o acesso, a empresa deverá escolher a Aba "protocolo geral" e depois escolher "solicitação de pagamento de nota fiscal" e se atentar para a lista obrigatória de documentos necessários para esta solicitação e clicar em próximo;

7.2.6. Vincular o processo desta licitação digitando o n° do processo e ano;

7.2.7. Inserir informações sobre o pagamento e documentos;

7.2.8. Confirmar as informações em tela referente ao processo que deseja anexar os documentos para pagamento;

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152ae0fde5ad64e2d9ab52

7.2.9. Enviar todos os documentos clicando sobre o nome de cado um e anexar o PDF do mesmo;

7.2.10. Ao finalizar o envio, clicar em solicitar protocolo e guardar consigo o número para acompanhamento da liquidação e posterior pagamento.

7.2.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

7.2.12. 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:

7.2.13. o prazo de validade;

7.2.14. a data da emissão;

7.2.15. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.16. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.17. o valor a pagar; e

7.2.18. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1d7b530b647e07ab52

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.

7.2.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.21. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.22. 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.

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

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544f0152ae0f0e5b0a64a2d7ab0f52

pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.24. 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.

7.2.25. 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.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334ed52ae0d0d5d0a4f3e07ab0f2

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1671e300c6751f9e8f

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

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. 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 POR ITEM.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada de acordo com as demandas das Secretarias Municipais.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. 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:

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e1b2ae0b0b3ab647e2f9ab0b2

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

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

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre a sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.1.4. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e6b52ae4f0e8b8ad47e2f9ab8f2

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

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

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

8.3.1.10. 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.

8.3.1.11. 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.

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

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e6b2ae0d6b3ad6473e07ab0b2

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e152a1671e300c6751f9e85a

8.4.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1671e300c6751f9e5a

8.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Para a presente contratação não será exigido qualificação técnica por se tratar de aquisição comum.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e152ae0fcb5ada47e2f9ab52

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de R$1.215.830,86 (Um milhão, duzentos e quinze mil, oitocentos e trinta reais e oitenta e seis centavos), conforme DFD - Documento de Formalização da Demanda.

9.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. O orçamento estimado para a contratação em tela, será definido após pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, para efeito de classificação e contratação.

9.2.2. 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.3. 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;

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152ae4f0e5bd0a4f3e07ab0f2

9.2.4. 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;

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

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

9.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

9.3.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.2.1. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e6b52ae0fc0b3ba64a2c9ab0b2

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000098

44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000100

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000093

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000108

10.2.2. SECRETARIA DE INTERIOR

44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000343

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000332

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000337

10.2.3. SECRETARIA DE AGRICULTURA

44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000368

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000350

10.2.4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000470

44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000484

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000437

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000494

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000479

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000460

10.2.5. GABINETE DO PREFEITO

44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000015

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000004

10.2.6. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000238

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000159

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000202

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1d7b5300c6751f9b5a

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000234

10.2.7. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E LIMPEZA PÚBLICA

44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000415

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000400

10.2.8. SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

44903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000393

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000380

10.2.9. SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 0000041.

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

11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Considerando que no Sistema de Registro de Preços é firmada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores mantêm seus preços

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152ae07de5bd6473e07ab052

registrados, durante o período de até 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Iúna/ES efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados.

11.2. Justificamos a escolha do Sistema de Registro de Preços para aquisição dos materiais diversos de serralheria, tendo em vista:

11.2.1. Permite a formação de um banco de preços registrados, facilitando a rápida aquisição dos materiais quando necessário, evitando a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, economizando tempo e recursos administrativos.

11.2.2. A aquisição de quantidades variáveis ao longo do período de validade da ata, de acordo com a necessidade da administração pública, proporcionando maior flexibilidade e adaptação às demandas que possam surgir durante o período de vigência do registro.

11.2.3. O estímulo à concorrência entre os fornecedores, uma vez que estes competem entre si para oferecer os melhores preços, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a administração, garantindo a obtenção de materiais de qualidade a preços competitivos.

11.2.4. O planejamento orçamentário, uma vez que permite prever e programar as despesas ao longo do período de vigência do registro, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1d7b5300c6751f9b5a

11.2.5. O quantitativo elevado, o qual inviabiliza a aquisição em uma única parcela;

11.3. Os licitantes deverão estar cientes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente (de uma única vez) todo o quantitativo do material constante deste Termo de Referência. O Município de Iúna/ES não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Administração;

11.4. 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações prevista na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023)

11.4.1. 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;

11.4.2. 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;

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 33544e152a1d7b530b647e27ab052

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

11.4.4. 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;

Iúna/ES, 18 de março de 2024.

Declaro que sou responsável pela elaboração deste Termo de Referência.
--assinado digitalmente– **ROBSON GONÇALVES DA SILVA** Assessor Técnico Especializado Membro da Equipe de Planejamento da Contratação - Portaria nº 001/2024

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e6b2ae0fc8b3ad64e2d9ab0b2

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e1b2ae0fcd0b3ada47e2f9ab52

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.

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e1c52ae0fc0c5ac0a73e07aad52

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE NOTIFICAÇÃO

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e152ae0fcd53ada73e07aad52

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, consequentemente, 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]

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: 3334e1c52ae0d0c3d0c3d0c3d0c3d0c3d0c3d0c3

Certificado de Assinaturas Eletrônicas

Documento Ref: 31b24e1526a1672d53dc647e17d9ddfa

Documento assinado por:

Robson Gonçalves da Silva

Robson Gonçalves da Silva

CPF: 08886198710

Email Verificado:
robson.silva@iuna.es.gov.br

IP: 2804:a84:4145:b200:e4a0:2225:33bd:8e71 Data: 18/03/2024 16:49:46

Assinaturas Eletrônicas conferidas e confirmadas em: 18/03/2024 16:49:48

Documento digital, verifique em:https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: b3344fcd3a2ea0de9300ab232d9ab852